



لائحة صلاحيات مجلس الإدارة



لائحة صلاحيات مجلس الإدارة

٠١	رقم الإصدار
٢٠٢٥	تاريخ الإصدار
٢٠٢٥/٠٢/١٣	تاريخ الاعتماد
قسم التميز المؤسسي	إعداد
لجنة التخطيط والتطوير	مراجعة
مجلس الإدارة	اعتماد

مدة تفويض المجلس

مدة تفويض مجلس الإدارة ٤ سنوات تبدأ من تاريخ ١٧/٠٧/١٤٤٥هـ حتى تاريخ ١٦/٠٧/١٤٤٩هـ

صلاحيات مجلس الإدارة

١. مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
٢. اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية.
٣. إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
٤. اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
٥. اعتماد الأنظمة والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
٦. اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
٧. فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصارف السعودية، ودفع الشيكات وتحصيلها، أو أدونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتشغيل الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية.
٨. إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
٩. بيع العقارات واستبدال الأوقاف، والرهن، والاقتراض، وأخذ التمويل والتسهيلات المالية، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية.
١٠. شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراغها 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.
١١. تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
١٢. إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
١٣. اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
١٤. صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها.
١٥. إعداد التقارير الدورية.
١٦. 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.
١٧. الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
١٨. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
١٩. تعيين مسؤول تنفيذي ومدير مالي متفرغين للجمعية، وتحديد مهامهما وصلاحياتهما ومزاياهما وتزويد المركز ببياناتهما وفقاً للنماذج المعتمدة منه، وقرار تعيينهما، وإبلاغ المركز عن أي تغيير يطرأ في حالتيهما، ويجوز بموافقة المركز الاستثناء من شرط التفرغ.
٢٠. تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم ومزاياهم، والتأكد من إتمام تسجيلهم وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.
٢١. 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.
٢٢. الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، والمراجع الخارجي، والمركز، والجهة المشرفة.
٢٣. وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
٢٤. استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
٢٥. التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
٢٦. قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
٢٧. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
٢٨. وضع القواعد اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
٢٩. أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية.
- ٣٠- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- ٣١- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرين.

٣٢- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشرّف المالي بالتصرف له مع فيما 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.

٣٣- 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.

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

مهام رئيس مجلس الإدارة

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:
٢. رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
٣. 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.
٤. التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
٥. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المفوضين بالتعامل مع الحسابات البنكية.
٦. 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.
٧. الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
٨. يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

مهام نائب رئيس مجلس الإدارة

يقوم نائب الرئيس مقامه في حالة غيابه وتكون للنائب في هذه الحالة كافة صلاحيات الرئيس.

مهام المشرف المالي

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، وتقديم جميع الخدمات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية، وذلك بما يساعد على أداء مهامها وزيادة كفاءتها وفعاليتها:

المهام والمسؤوليات

١. المحافظة على أصول وممتلكات الجمعية ومتابعتها.
٢. الإشراف على جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
٣. الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
٤. إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
٥. قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.
٦. الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
٧. صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
٨. تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
٩. إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
١٠. التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
١١. بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

عضو مجلس الإدارة.

يتمتع عضو مجلس الإدارة بكافة حقوق العضوية بالجمعية وعلى الأخص ما يلي:

- ١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.
- ٢- رئاسة اللجان التي يشكلها المجلس أو الجمعية العمومية والمشاركة في عضويتها.

يلتزم عضو مجلس الإدارة بجميع الالتزامات المترتبة على عضويته بالجمعية والتي منها ما يلي:

١. الحرص على حضور اجتماعات المجلس بشكل دائم ومنتظم.
٢. المشاركة الفعالة مع أعضاء المجلس لحسن ادارة الجمعية وتحقيق أهدافها.
٣. المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.
٤. التقيد بما يصدر عن الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة من قرارات أو تعليمات.
٥. القيام بجميع الواجبات والاختصاصات المنصوص عليها في هذا النظام والخاصة برئيس المجلس ونائبه، المشرف المالي، إذا تولى العضو أياً من هذه المناصب.
٦. عدم المطالبة بأية رواتب أو مكافآت أو امتيازات مالية لقاء عضويته بالمجلس.
٧. المحافظة على أسرار الجمعية وعدم إفشائها.

محضر اجتماع مجلس الإدارة الأول للربع الاول لعام 2025 م

الحمد لله والصلاة والسلام على سيدنا رسول الله، أما بعد:

تم بتوفيق الله عقد الاجتماع الاول لأعضاء مجلس الإدارة للربع الاول من عام 2025 م وذلك في يوم الخميس تاريخ 13/02/2025 الموافق 14/08/1446.

وقد افتتح رئيس مجلس الإدارة د. عبدالرحمن الجبر الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم، ووجه شكره بعد شكر الله تعالى، لأعضاء المجلس على جهودهم ودعمهم المستمر، كما وجه الشكر للإدارة التنفيذية وجميع الموظفين على جهودهم المبذولة، وحثهم على بذل المزيد من الجهد، سائلًا الله لهم التوفيق والسداد.

تم مناقشة بنود جدول أعمال الاجتماع وهي كالتالي:

الخطة الاستراتيجية للأعوام 2027 – 2025 م

التوصيات: اعتماد الخطة الاستراتيجية للأعوام الثلاثة القادمة 2025-2027 م. على أن يتم العمل على مؤشرات الأداء المعمول بها في الخطة واختصارها وتحسين الخطة بشكل عام قبل اجتماع مجلس الإدارة القادم.

الخطة التشغيلية لعام 2025 م

التوصيات: التوصية باعتماد الخطة التشغيلية للجمعية لعام 2025 م من قبل الجمعية العمومية.

على أن يتم العمل على مراجعة الأرقام المستهدفة للمستفيدين ودراستها في بعض البرامج بحيث تحقق أعلى أثر مطلوب للقيمة المدفوعة مقابل البرنامج.

الموازنة المالية التقديرية لعام 2025 م

التوصيات: التوصية باعتماد الموازنة المالية لعام 2025 م من قبل الجمعية العمومية، مع التأكيد على ما يلي للإدارة التنفيذية:

- 1- استغلال الموارد اللازمة لتشغيل الجمعية وتنفيذ برامجها.
- 2- قيام الإدارة المالية بالاعتماد على الموازنات في الارتباط على الصرف، وتقديم تقرير ربعي عن الإيرادات والمصروفات الفعلية مقارنة بالتقديرية، وذلك لكل بند من بنود الموازنة.

التقرير السنوي لعام 2024 م

التوصيات: تم الاطلاع على التقرير السنوي للعام ٢٠٢٤ م والتوصية باعتماده من قبل الجمعية العمومية، مع التأكيد على تطوير محتوى الإنجازات والتصميم قبل العرض على الجمعية العمومية.

تقرير مراجع الحسابات الخارجي للعامين 2023 – 2024

التوصيات: تم الاطلاع على تقرير مراجع الحسابات الخارجي والتوصية باعتماده من قبل الجمعية العمومية.

اللوائح والسياسات

التوصيات: تم الاطلاع على اللوائح والسياسات التالية واعتمادها على أن يتم مراجعتها وتطويرها قبل اجتماع الربع الثاني، أسماء اللوائح:

١/ لائحة الموارد البشرية

٢/ لائحة العمل التطوعي

٣/ لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

٤/ الميثاق الأخلاقي

٥/ الوصف الوظيفي

٦/ اللائحة المالية

٧/ الدليل التنظيمي

٨/ سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغ

٩/ سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها

١٠/ سياسة تعارض المصالح

١١/ سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيد

١٢/ سياسة خصوصية البلاغات

١٣/ سياسة جمع التبرعات

١٤/ آلية إدارة المتطوعين

١٥/ نظام الرقابة الداخلية

١٦/ سياسة الميثاق الأخلاقي



- ١٧ / سياسة الدليل التعريفي لأعضاء مجلس الإدارة
- ١٨ / سياسة آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية
- ١٩ / سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال
- ٢٠ / سياسة الوقاية من عمليات غسل الاموال
- ٢١ / سياسة مؤشرات وإجراءات عمليات غسل الأموال
- ٢٢ / سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين
- ٢٣ / لائحة المشتريات
- ٢٤ / سياسة الصرف للبرامج والأنشطة
- ٢٥ / سياسة إدارة المخاطر
- ٢٦ / سياسة تقييم المخاطر الكامنة والمتأصلة
- ٢٧ / لائحة صلاحيات مجلس الإدارة
- ٢٨ / سياسة إجراءات التعامل مع الشكاوى
- ٢٩ / سياسة الاستثمار
- ٣٠ / لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي
- ٣١ / نظام الرقابة لأوامر الصرف الداخلية
- ٣٢ / قائمة الإجراءات لتعريف أعضاء مجلس الإدارة
- ٣٣ / سياسة مصفوفة الصلاحيات
- ٣٤ / سياسة قواعد السلوك
- ٣٥ / سياسة التعامل مع المقبوضات
- ٣٦ / سياسة آلية الرقابة والإشراف
- ٣٧ / سياسة الاستبدال والارجاع الخاصة بالتبرعات
- ٣٨ / دليل الإجراءات والسياسات المالية والمحاسبية
- ٣٩ / سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع اخر
- ٤٠ / سياسة صرف المساعدات
- ٤١ / سياسة الدليل الإجرائي لتجنب تنبيه العميل أو المتبرع المشتبه به
- ٤٢ / سياسة شراء الأصول
- ٤٣ / سياسة مخاطر تمويل الإرهاب

- ٤٤ / سياسة الهيكل التنظيمي للوظائف المالية
٤٥ / آلية استحقاق المستفيد للخدمة
٤٦ / لائحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة اتجاه مكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب
٤٧ / إجراءات فحص لضمان معايير عالية للتوظيف
٤٨ / آلية التدقيق لاختبار فاعلية كفاية السياسات والإجراءات والضوابط
٤٩ / دراسة احتياج المستفيدين

تحديد موعد اجتماع الجمعية العمومية العادية

التوصيات: تحديد موعد الاجتماع واعتماده ليكون يوم الأحد تاريخ 09/03/2025.


اعتماد البرامج والأنشطة لعام 2025

التوصيات: تم الاطلاع على البرامج والأنشطة واعتمادها لعام 2025 م وهي كالتالي:

- برنامج أجيال سليمة
- برنامج وازن
- برنامج خطوة نحو التوازن
- برنامج اداؤك دواؤك
- برنامج الفحص المبكر
- برنامج دعم الأجهزة الطبية والعلاج

الموافقة على حملات التبرع للبرامج التالية:

- برنامج أجيال سليمة بتكلفة مالية قدرها 100,000 ريال سعودي
- برنامج وازن بتكلفة مالية قدرها 150,000 ريال سعودي
- برنامج خطوة نحو التوازن بتكلفة مالية قدرها 100,000 ريال سعودي
- برنامج اداؤك دواؤك بتكلفة مالية قدرها 100,000 ريال سعودي
- برنامج الفحص المبكر بتكلفة مالية قدرها 100,000 ريال سعودي
- برنامج دعم الأجهزة الطبية والعلاج بتكلفة مالية قدرها 100,000 ريال سعودي



إقامة حملات جمع التبرعات للجمعية للعام 2025 م من خلال الوسائل التالية:

- إصدار ترخيص جمع التبرعات (موقع التبرعات الإلكتروني)
- إصدار ترخيص جمع التبرعات من خلال طرف ثالث
- إصدار ترخيص جمع التبرعات (حملات التبرع)
- إصدار ترخيص جمع التبرعات عن طريق الرسائل النصية (SMS)

ما يستجد من اعمال:

- اعتماد زيادة سنوية للمدير التنفيذي الأستاذ يوسف الدرويش بناء على تقييم المجلس للأداء.
- الحث على البحث عن آلية أو برنامج واحد للتوقيع الإلكتروني بين أعضاء المجلس والجمعية العمومية
- اعتماد برنامج رافد والبحث عن ممول له.

هذا وقد انتهى الاجتماع بفضل الله وتوفيقه بالاتفاق على التوصيات أعلاه.

	د. عبدالرحمن الجبر	رئيس مجلس الإدارة
	أ. مشاري السعدون	نائب الرئيس
	د. عبدالحميد البنيان	عضو
	أ. خالد الحبيب	عضو
	د. عبدالعزيز النعيم	عضو
	أ. حسن العفالق	عضو
	د. حصة الحسيني	عضو