

**TAHEEL** | Onaizah Association  
For Development And Human Services

A charity registered society with the Ministry of Social Affairs No. 160



**تأهيل** | جمعية عنيزة  
للتنمية والخدمات الإنسانية

جمعية خيرية مسجلة لدى وزارة الشؤون الاجتماعية برقم ١٦٠



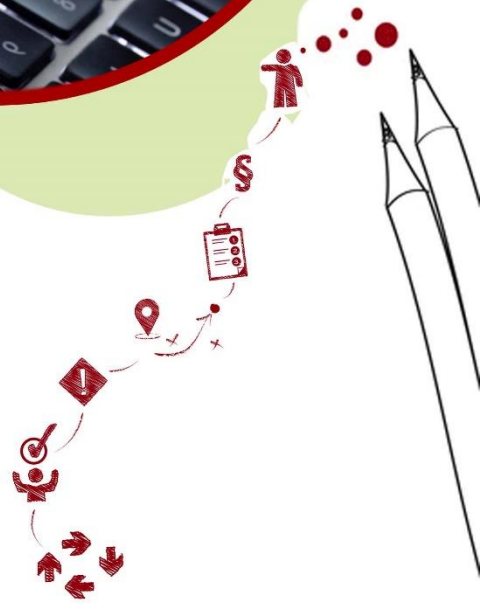
تأهيل TAHEEL

# لائحة الحوكمة

جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية - تأهيل

[www.onaizah.org.sa](http://www.onaizah.org.sa)

النسخة الثانية  
م 2 0 1 7



المادة ( الأولى ) : يقصد بالعبارات والألفاظ التالية أينما وردت في هذه اللائحة المعاني الموضحة أمام كل منها على النحو التالي :

نظام الجمعيات الخيرية والمؤسسات الأهلية	النظام
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية	الوزارة
وزير العمل والتنمية الاجتماعية	الوزير
جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية - تأهيل	الجمعية
وتتكون من الأعضاء المحددين وفقاً لما هو منصوص عليهم في اللائحة الأساسية للجمعية .	الجمعية العمومية
ويتكون من الأعضاء المنتخبين من الجمعية العمومية وفقاً لما هو منصوص عليهم في اللائحة الأساسية للجمعية.	مجلس الإدارة
هي الإدارة التنفيذية للجمعية المتمثلة بأمين عام الجمعية	الإدارة التنفيذية
اللائحة الأساسية لجمعية عنيزة للخدمات الإنسانية - تأهيل	اللائحة الأساسية
اللجان المنبثقة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للجمعية	اللجان
لائحة حوكمة جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية - تأهيل	لائحة الحوكمة
كل شخص له مصلحة مع الجمعية مثل أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة ، والعاملين ، والمستفيدين ، والمتبرعين ، والدائنين ، والمدنيين .	أصحاب المصالح
مراجع الحسابات الخارجي للجمعية	مراجع الحسابات
الإفصاح للجهات ذات الصلة عن المعلومات المالية والإدارية والتنظيمية والإحصائية .	الشفافية
تحديد الصلاحيات والمسؤوليات بوضوح والتأكد من تبليغها وتبليغها والالتزام بها .	المسؤولية والصلاحيات
معاملة الجهات ذات الصلة بعدل ومساواة واخذ مصالحهم بعين الاعتبار .	العدل
التزام كل شخص ذا صلة بالإجابة على التساؤلات والاستفسارات بمعلومات واضحة ودقيقة .	المسائلة

### المادة ( الثانية ) : الهدف من لائحة الحوكمة

وضعت هذه اللائحة لبيان القواعد والمعايير المنظمة لإدارة الجمعية ، من أجل ضمان الالتزام بأفضل ممارسات الحوكمة التي تكفل حماية حقوق المتبرعين والمستفيدين والعاملين والمتطوعين وحقوق أصحاب المصالح من خلال بيان القواعد والمعايير المنظمة لإدارة الجمعية لما يكفل الالتزام بأفضل ممارسات الحوكمة لتحقيق رسالتها التي أنشئت من أجلها من خلال تحقيق الأهداف التالية :

- ١) تحقيق الفصل والتوازن بين ادوار كل من العضوية والإدارة وبين التنفيذ والرقابة.
- ٢) إضفاء العمل المؤسسي على عمل الجمعية الذي يتم من خلال لجان لها اختصاصات محددة وترتبط بينها علاقات محددة منصوص عليها في النظام الداخلي للجمعية .
- ٣) تحقيق الاتساق بين أنشطة الجمعية وبين الرسالة التي أنشئت من أجلها .
- ٤) استدامة وتنمية نشاط الجمعية وفق خطط ذات أهداف قصيرة وأخرى طويلة المدى .
- ٥) زيادة فاعلية الدور التنموي للجمعية .
- ٦) منع تضارب المصالح في الجمعية بما يجد من الفساد .
- ٧) ترسيخ تداول الأدوار القيادية الداخلية للجمعية .
- ٨) إقامة علاقة صحية وفعالة وتكاملية بين الجمعية وأعضائها من ناحية وبينها وبين الأطراف الأخرى ذات الصلة بنشاطها خاصة الجهات الحكومية الرقابية والإشرافية والفئات المستفيدة والمأخوذ .
- ٩) بناء وسيادة ثقافة الحوكمة في المجتمع عندما تنشط في إطارها الجمعيات التي تضم في عضويتها عدداً كبيراً من المواطنين .

### المادة ( الثالثة ) :

تعد هذه اللائحة ملزمة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولجان الجمعية الدائمة والمؤقتة والجهاز التنفيذي للجمعية اعتباراً من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.

### المادة ( الرابعة ) :

تعد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية وأساس وجودها ويثبت لأعضائها جميع الحقوق المتصلة به العضوية ويجب عليهم التصرف كملاك نشيطين وعلى علم بكل أمور الجمعية وقدرتهم على المساءلة والمحاسبة للمسؤولين على إدارة الجمعية .

## الباب الأول : الجمعية العمومية

### المادة (الخامسة)

تتضمن الواجبات الأساسية لأعضاء الجمعية العمومية ما يلي:

- ١) المشاركة الجادة في أعمال الجمعية .
- ٢) سداد اشتراكات العضوية بالكامل وفي مواعيدها .
- ٣) الالتزام بالولاء الكامل للجمعية.

### المادة (السادسة)

يجب أن تضمن في اللوائح الداخلية للجمعية الإجراءات والاحتياطات اللازمة تسهيل ممارسة جميع الأعضاء لحقوقهم وبالمساواة بينهم .

### المادة (السابعة)

يقوم الأعضاء باختيار أعضاء مجلس إدارة الجمعية وإجراءات معلنة تتسم بالشفافية والوضوح .

### المادة (الثامنة)

يجوز لأعضاء الجمعية العمومية إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.

### المادة (التاسعة)

يجب أن تتاح للأعضاء الفرصة للمشاركة بشكل فعال وإيجابي في أعمال الجمعية العمومية والمشاركة في التصويت بها ويجب أن يكونوا علي علم بقواعد التصويت فيها ، بما في ذلك طرق التصويت التي تتبع في اجتماعات الجمعية العمومية .

### المادة (العاشرة)

يتعين على أعضاء الجمعية العمومية تمكين الإدارة المنتخبة بالاضطلاع بمسؤولياته كاملة وممارسة اختصاصاته ليتسنى لهم محاسبته عليها .

### المادة (الحادية عشر)

تقوم معاملة الأعضاء على أساس المساواة وفق القواعد الآتية:

- ١ - معاملة الأعضاء من نفس الفئة ( عامل ، منتسب ، فخري ، شرفي ، ..... الخ) على قدر المساواة.
- ٢ - إعلان معايير تحديد فئة العضوية بوضوح وإتاحتها لكل الأعضاء للتعرف عليها .
- ٣ - مراعاة أن تكون إجراءات وقواعد اجتماعات الجمعية العمومية متسمة بالمعاملة المنصفة لكل الأعضاء ولا تكون إجراءات عملية التصويت صعبة بلا مبرر أو مبالغ فيها .
- ٤ - إلزام أعضاء مجلس الإدارة وقيادات الجمعية بالإيضاح عما إذا كان لهم بشكل مباشر أو نيابة عن الغير أي مصلحة مادية مع الجمعية في أي شأن يؤثر مباشرة عليها .
- ٥ - توفير جميع المعلومات التي تمكن الأعضاء من ممارسة حقوقهم على أكمل وجه بحيث تكون هذه المعلومات وافية ودقيقة وأن تقدم وتحدث بطريقة منتظمة وفي المواعيد المحددة ، وعلى الجمعية استخدام أكثر الطرق فعالية في التواصل مع الأعضاء ولا يجوز التمييز بينهم فيما يتعلق بتوفير المعلومات .

#### **المادة (الثانية عشر)**

##### **قواعد اجتماعات الجمعية العمومية**

- ١ - تعمل الجمعية على تفاعل ومشاركة أكبر عدد من الأعضاء في اجتماعات الجمعية العمومية ، ومن ذلك اختيار المكان الوقت الملائمين .
- ٢ - على مجلس الإدارة القيام بإعداد جدول أعمال اجتماع الجمعية العمومية العامة آن يأخذ في الاعتبار الموضوعات التي يرغب الأعضاء في إدراجها على جدول أعمال الاجتماع .
- ٣ - يلتزم مجلس الإدارة وأمين عام الجمعية ومراجع الحسابات بالإجابة على أسئلة الأعضاء التي تطرح عليهم أثناء اجتماعات الجمعية العمومية ومتعلقة بجدول الأعمال .
- ٤ - يرفق بالدعوة لكل عضو شرح واضح مطروح في جدول الأعمال يتضمن المعلومات الكافية عنه . بحيث تتوفر للعضو إمكانية تكوين رأي حول الموضوع والاشتراك في مناقشته أثناء الاجتماع، واتخاذ قرار بشأنه .
- ٥ - من حق كل عضو طلب مزيد من المعلومات من مجلس الإدارة حول الموضوعات المطروحة في جدول الأعمال ومن حقه الإطلاع على سجلات الجمعية لاستكمال معرفته بهذه الموضوعات وعلى مجلس الإدارة تمكينه من ذلك .
- ٦ - ينظم مجلس الإدارة لقاءات مع الأعضاء في مواعيد محددة لتلقي استفسارات الأعضاء حول الموضوعات المطروحة في جدول الأعمال والإجابة عليها بما يساعد على تمكينهم من المناقشة الفعالة أثناء الاجتماع .

- ٧ - يراعى في صياغة القرار أن يحدد الإجراء المطلوب اتخاذه ، والمسئول عن التنفيذ والبرنامج الزمني اللازم للتنفيذ بحيث يسهل متابعة تنفيذ القرار والمحاسبة على تنفيذه من عدمه .
- ٨ - تمكين الأعضاء من الإطلاع على محضر اجتماع الجمعية العمومية.

### المادة (الثالثة عشر)

التصويت على قرارات الجمعية العمومية.

- ١ - يعد التصويت حقاً أصيلاً لكل عضو من أعضاء الجمعية العمومية لا يجوز حرمانه إلا إذا كانت له مصلحة شخصية في القرار محل التصويت وعلى الجمعية أن تعمل على تسهيل ممارسته وتجنب وضع أي إجراء قد يؤدي إلى إعاقة استخدامه.
- ٢ - على رئيس الاجتماع أن يوفر الوقت الكافي لمناقشة كل موضوع وإتاحة الفرصة للأعضاء الراغبين في المناقشة عرض آرائهم بحرية بحيث تتضح الجوانب الأساسية حول الموضوع قبل التصويت على الاقتراحات المقدمة .
- ٣ - يطرح التصويت بعد مناقشة كل موضوع كافة الاقتراحات المقدمة من الأعضاء ويعاد التصويت على الاقتراحين الحائزين على أعلى أصوات .
- ٤ - يتولى أمين سر المجلس بنفسه أو تحت إشرافه تسجيل الاجتماع وإعداد محضر الاجتماع متضمناً أهم الآراء والاقتراحات ونتيجة التصويت في عمل موضوع ويسجل المحضر في سجلات الجمعية ( محضر اجتماعات الجمعية العمومية ) ويوقع عليه رئيس الاجتماع وأمين سر المجلس .

## الباب الثاني : مجلس الإدارة

### المادة (الرابعة عشر )

يجب أن يؤدي مجلس الإدارة مهامه بمسؤولية وحسن نية وجدية واهتمام وأن تكون قراراته مبنية على المعلومات وافية من الإدارة التنفيذية أو أي مصدر موثوق آخر .

### المادة (الخامسة عشر)

يمثل عضو مجلس الإدارة جميع أعضاء الجمعية العمومية وعليه أن يلتزم بالقيام بما يحقق مصلحة الجمعية وليس ما يحقق مصلحة الأعضاء الذين انتخبوه لعضوية المجلس .

جمعية

### المادة (السادسة عشر): نيزة

يحدد مجلس الإدارة الصلاحيات التي يفوضها للأمانة العامة أو للإدارات التنفيذية التابعة لها مع مدة التفويض وعلى الأمانة العامة والإدارات التنفيذية رفع تقارير دورية عن ممارستها للصلاحيات المفوضة لها.

### المادة (السابعة عشر):

يجب أن تكون قواعد الترشح وانتخاب الأعضاء دائمة وتتسم بالشفافية وتشجيع على المنافسة كما يجب أن تكون الإجراءات واضحة ، وأن تشجع عمليات التصويت الأعضاء على المشاركة فيها.

### المادة (الثامنة عشر )

يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بتخصيص وقت كاف للاضطلاع بمسؤولياتهم والإعداد لاجتماعات المجلس واللجان الدائمة والمؤقتة والحرص على حضورها .

### المادة (التاسعة عشر) :

مع مراعاة ما نصت عليه اللائحة التنفيذية واللائحة الأساسية لمهام مجلس الإدارة على مجلس الإدارة أن يقوم بالمهام التالية :

١ . اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الإستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها.

٢ . المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها. -

٣. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
٤. وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللوائح الأساسية للجمعية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
٥. 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.
٦. تسجيل العقارات أو إفراغها وقبول الوصايا والأوقاف أو هبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وادخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.
٧. تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
٨. -إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
٩. إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الوزارة.
١٠. وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
١١. إعداد التقارير التتبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد الوزارة بها.
١٢. تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد الوزارة بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.
١٣. تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
١٤. الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
١٥. الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
١٦. تعيين أمين عام متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
١٧. تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
١٨. إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والأمين العام والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.



١٩. 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.
٢٠. الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
٢١. وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة الوزارة والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
٢٢. استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
٢٣. التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
٢٤. قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب القرارات أو رفضها
٢٥. دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
٢٦. وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة - المشرفة في مجال اختصاصه

#### **المادة (العشرون):**

يحظر الجمع بين منصب عضو مجلس الإدارة وأي وظيفة تنفيذية في الجمعية إلا بموافقة وزارة العمل والتنمية الإجتماعية على ذلك.

#### **المادة (الواحد والعشرون):**

يراعي في صياغة قرارات مجلس الإدارة الإجراءات المطلوب القيام به وأسم المسئول عن التنفيذ والمدة الزمنية للتنفيذ لكي يتمكن المجلس من متابعة التنفيذ ومحاسبة المسئول من عدم التنفيذ .

### الباب الثالث : مراجع الحسابات

#### المادة ( الثانية والعشرون ) :

تتولى الجمعية العمومية العادية تعيين مراجع حسابات للجمعية مع تحديد مكافأته ، على ألا يكون عضواً بالجمعية أو له أي تعاملات معها سواء كانت تعاملات تجارية أو مالية ، وألا يكون لأحد أقاربه علاقات تجارية أو مالية مع الجمعية .

#### المادة ( الثالثة والعشرون ) :

يمارس مراقب الحسابات اختصاصاته في استقلالية كاملة عن أي تأثير أو ضغوط من مجلس الإدارة والجهاز التنفيذي ويتحمل وحده مسؤوليته و ما يصدر عنه من تقارير .

#### المادة ( الرابعة والعشرون ) :

يختص مراجع الحسابات بالإطلاع على دفاتر الجمعية وسجلاتها ومستنداتها في أي وقت ويكون له حق طلب البيانات والإيضاحات التي يرى ضرورة الحصول عليها لأداء مهمته وله كذلك أن يحدد موجودات الجمعية والتزاماتها ويتعين على مجلس الإدارة أن يمكنه من كل ما يتم تقديمه .

#### المادة ( الخامسة والعشرون ) :

في حالة عدم تمكن مراجع الحسابات من مباشرة مهمته ، عليه أن يثبت ذلك في تقرير يقدم إلى مجلس الإدارة لاتخاذ إجراءات تمكينه ، فإن لم يتخذ المجلس الإجراءات اللازمة لتيسير مهمته فعلى مراجع الحسابات إخطار الجمعية العمومية والجهة لمشرفة من الوزارة بصورة من التقرير .

#### المادة ( السادسة والعشرون ) :

إذا ثبت أي قصور من مراجع الحسابات في أداء واجباته فمجلس الإدارة له الحق في دعوة الجمعية العمومية مع إرفاق تقرير من مجلس الإدارة بالدعوة إلى الاجتماع لمناقشته واتخاذ القرار المناسب في هذا الشأن .

**المادة (السابعة والعشرون) :**

على الجمعية أن تضع سياسات الإفصاح لإجرائها وأنظمتها الإشرافية بشكل مكتوب وفقاً للائحة الأساسية بالجمعية وفقاً للاتية :

- ١) الإفصاح عن البيانات الأساسية دون أن يكون قاصراً عليها .
- ٢) الإفصاح عن الأمور المالية للجمعية وتتضمن الإيرادات والمصروفات .
- ٣) أهداف الجمعية ورؤيتها ورسالتها والهدف الاستراتيجي .
- ٤) حقوق أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والأمانة العامة والإدارات التنفيذية والمتطوعين والعاملين والمستفيدين والمأخين .
- ٥) أية معاملات مالية بين الجمعية وأعضائها وأعضاء مجلس الإدارة وبينها وبين الغير .
- ٦) سياسة المكافآت والمرتبات للعاملين بالجمعية .
- ٧) المعلومات الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة بما في ذلك مؤهلاتهم وأية مكافآت تصرف لهم من الجمعية أو بدلات مع بيان سببها إن وجدت .

**المادة (التاسعة والعشرون) :**

يجب أن تتيح الجمعية قنوات لنشر المعلومات عنها وعن أعضائها في الموقع الإلكتروني الخاص بالجمعية وإتاحة الإطلاع على المعلومات المفصّل عنها في الوقت المناسب .

**المادة (الثلاثون) :**

يشمل الإفصاح كل علاقة مع أطراف أخرى وكذلك أشكال التنسيق والتحالف مع المنظمات التي تعمل في نفس المجال وما يترتب على ذلك من مزايا للجمعية أو تكلفة محتملة .

## الباب الرابع : تضارب المصالح

### المادة (الواحد والثلاثون) :

المقصود بتضارب المصالح : تضارب المصالح ينشأ عندما يكون الشخص المشارك في اتخاذ القرار في الجمعية العمومية أو مجلس إدارة الجمعية له مصلحة شخصية سواء كانت منفعة مالية أو مصلحة شخصية أو عينية تتعارض مع مصالح الجمعية من خلال ما يلي :

- ١) لا يجوز تقديم المصلحة الشخصية أياً كانت على مصلحة الجمعية .
- ٢) لا يجوز إجراء المعاملات التي قد تسفر عن منافع اقتصادية لأعضاء مجلس الإدارة بسبب ملكية أو مصلحة نفعية في كيان تجاري أو العقارات أو غيره إلا في حالات الإعلان عن ذلك وموافقة ثلثي أعضاء مجلس إدارة الجمعية .
- ٣) لا يجوز بأي حال من الأحوال استخدام اسم الجمعية في أي منفعة خاصة .
- ٤) لا يجوز لأي عضو من أعضاء المجلس أخذ هدايا أو هبات أو أتعاب نظير تقديمه خدمة في مجال عمل الجمعية .
- ٥) لا يجوز لمجلس الإدارة الحصول على أي مبالغ مادية مقابل استقطابهم للتبرعات أياً كان نوعها للجمعية أو فرص استثمارية أو مشروعات .
- ٦) لا يجوز لمجلس الإدارة ممارسة أي نوع من الضغوط على الإدارة التنفيذية أو العاملين فيها يؤدي ذلك إلى تجاوز الأنظمة واللوائح المطبقة بالجمعية أو التأثير على متخذي القرار سواء كان ذلك في عملية التوظيف أو رسوم الخدمات أو غيرها .