

	جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية الدليل الإرشادي لعضو مجلس إدارة جديد	رقم المستند : رمز المستند: رقم الإصدار : 01 رقم المراجعة : 01 تاريخ الإصدار 2022/11/17
--	---	---

جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية

نظام إدارة الجودة

Quality Management System

الدليل الإرشادي لعضو مجلس إدارة جديد

رمز الدليل

Issue 1/Rev. 0

تاريخ الإصدار	رقم الوثيقة	رقم الإصدار
17/11/2022		1

	جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية الدليل الارشادي لعضو مجلس إدارة جديد	رقم المستند : رمز المستند: رقم الإصدار : 01 رقم المراجعة : 01 تاريخ الإصدار 2022/11/17
--	---	---

إعداد	مراجعة	اعتماد
الاسم : نايف بن عبدالعزيز الزنيدي المسمى الوظيفي: مدير المكتب الاستراتيجي التوقيع :	الاسم : فهد بن علي الوهيبي المسمى الوظيفي: الأمين العام التوقيع :	الاسم : فهد بن علي الوهيبي المسمى الوظيفي: الأمين العام التوقيع :

رقم الإصدار	رقم الوثيقة	تاريخ الإصدار
1		17/11/2022

	جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية الدليل الارشادي لعضو مجلس إدارة جديد	رقم المستند : رمز المستند: رقم الإصدار : 01 رقم المراجعة : 01 تاريخ الإصدار 2022/11/17
--	---	---

بيان التعديلات

م	بيان التعديل	تاريخ التعديل	رقم الصفحة
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

رقم الإصدار	رقم الوثيقة	تاريخ الإصدار
1		17/11/2022

	جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية الدليل الارشادي لعضو مجلس إدارة جديد	رقم المستند : رمز المستند: رقم الإصدار : 01 رقم المراجعة : 01 تاريخ الإصدار 2022/11/17
--	---	---

قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوعات	
1	مقدمة	
1	الغرض	
1	إستخدام الدليل	
2	مجال التطبيق	
2	التعاريف والمصطلحات	
3	البنود ذات الارتباط المباشر	
11	الخارطة الاستراتيجية	
12	المستندات واللوائح الهامة لعضو مجلس الإدارة الجديد	
	-	-
	-	-

رقم الإصدار	رقم الوثيقة	تاريخ الإصدار
1		17/11/2022

	جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية الدليل الارشادي لعضو مجلس إدارة جديد	رقم المستند : رمز المستند: رقم الإصدار : 01 رقم المراجعة : 01 تاريخ الإصدار 2022/11/17
--	---	---

قائمة التوزيع:

م	جهات التوزيع	كود الإدارة	عدد النسخ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

تاريخ الإصدار 17/11/2022	رقم الوثيقة	رقم الإصدار 1
-----------------------------	-------------	------------------



جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية

الدليل الإرشادي لعضو مجلس إدارة جديد

رقم المستند : ONZ/IMM
رقم الإصدار : 01
رقم المراجعة : 01
تاريخ الإصدار : 4/06/2016

مقدمة:

جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية (تأهيل) هي جمعية خيرية غير ربحية تأسست عام 1420 هـ وسجلت تحت رقم 160 في سجل الجمعيات الخيرية بقرار من معالي وزير الموارد البشرية والشؤون الاجتماعية رقم 239521 بتاريخ 1420/08/29 هـ ، وتُعنى الجمعية بتقديم منظومة متكاملة من خدمات التعليم و الرعاية والتأهيل والعلاج والتمكين الوظيفي والاجتماعي وتدريب للأشخاص ذوي الإعاقة وفق منظومة تشغيلية تم تصميمها بناءً على أحدث المواصفات القياسية لجودة خدمات الرعاية والتأهيل المعتمدة عالمياً لتحقيق استدامة اقتصادية وأثر اجتماعي يساهم في تحقيق رؤية المملكة 2030

الغرض من الدليل :

شرح وتفسير ونقل المعرفة بخصوص الجمعية لأعضاء مجلس الإدارة للإستعانة بها كمرجعية للاستثمار الأمثل لقدراتهم وعلاقاتهم في تطوير وتنمية القدرات المؤسسية للجمعية

1. إستخدام الدليل:

هذا الدليل يعتبر مرجعاً استرشادياً لكل من :

- رئيس مجلس الإدارة
- أعضاء مجلس الإدارة
- المشرف المالي



جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية الدليل الإرشادي لعضو مجلس إدارة جديد

رقم المستند : ONZ/IMM
رقم الإصدار : 01
رقم المراجعة : 01
تاريخ الإصدار : 4/06/2016

2. مجال التطبيق:

يعتبر كل عضو مجلس إدارة مفوضاً بما يليه من مسؤوليات ومهام تم تفصيلها في اللائحة الأساسية للجمعية و لائحة لجان مجلس الإدارة.

3. التعريف والمصطلحات:

النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

الجمعية: جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية

الجمعية العمومية: أعلى جهاز في الجمعية، وتتكون من مجموع الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم تجاه الجمعية.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية

رئيس مجلس الإدارة: رئيس مجلس إدارة جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية

عضو مجلس الإدارة: عضو مجلس إدارة جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية

الخطة الاستراتيجية: الخطة الاستراتيجية الخاصة بجمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية



جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية

الدليل الإرشادي لعضو مجلس إدارة جديد

رقم المستند : ONZ/IMM
رقم الإصدار : 01
رقم المراجعة : 01
تاريخ الإصدار : 4/06/2016

4. المواد ذات الارتباط المباشر من اللائحة الأساسية

استند بند السياسات العامة في هذا الدليل الإرشادي على اللائحة الأساسية للجمعية.

المادة المادة الخامسة من اللائحة الأساسية (أهداف الجمعية)

تهدف الجمعية الى تحقيق الآتي:

- 1- تقديم خدمات التعليم والتأهيل والرعاية الشاملة للأشخاص ذوي الإعاقة.
- 2- التأهيل الاجتماعي للأشخاص ذوي الإعاقة للإندماج الكامل في المجتمع.
- 3- توعية المجتمع بمسببات الإعاقة وطرق الوقاية منها.
- 4- تعزيز الوعي لدى أسر ذوي الإعاقة بإحتياجات الأشخاص ذوي الإعاقة.
- 5- اعداد الكوادر العاملة في مجال خدمة الأشخاص ذوي الإعاقة.
- 6- تقديم الخدمات الطبية والطبية المساندة للأشخاص ذوي الإعاقة.
- 7- تنفيذ الدراسات والأبحاث المتخصصة في مجال الإعاقة



جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية

الدليل الإرشادي لعضو مجلس إدارة جديد

رقم المستند : ONZ/IMM
رقم الإصدار : 01
رقم المراجعة : 01
تاريخ الإصدار : 4/06/2016

المادة الثامنة والثلاثون من اللائحة الأساسية (السلطات والاختصاصات)

- 1- يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، بما لا يتعارض مع الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، ومن أبرز اختصاصات مجلس الإدارة الآتي:
 - أ- اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها
 - ب- المراجعة الدورية للهياكل 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 أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض، على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعه، وغيرها من العمليات البنكية.



جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية

الدليل الإرشادي لعضو مجلس إدارة جديد

رقم المستند : ONZ/IMM
رقم الإصدار : 01
رقم المراجعة : 01
تاريخ الإصدار : 4/06/2016

و- تسجيل العقارات وإفراجها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية الى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية للجمعية المصلحة، 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 تعتمد عليها 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- الاشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده



جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية

الدليل الارشادي لعضو مجلس إدارة جديد

رقم المستند : ONZ/IMM
رقم الإصدار : 01
رقم المراجعة : 01
تاريخ الإصدار : 4/06/2016

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

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

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

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

ق- وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة الى الالتزام بالافصاح 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.



جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية
الدليل الإرشادي لعضو مجلس إدارة جديد

رقم المستند : ONZ/IMM
رقم الإصدار : 01
رقم المراجعة : 01
تاريخ الإصدار : 4/06/2016

- ت- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة بهذا 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 للإنعقاد.
- ض- وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية
- ظ- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال إختصاصه.
- 2- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- 3- تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- 4- يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمشفرف 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



جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية

الدليل الإرشادي لعضو مجلس إدارة جديد

رقم المستند : ONZ/IMM
رقم الإصدار : 01
رقم المراجعة : 01
تاريخ الإصدار : 4/06/2016

مؤقتة منه للقيام بما أنيط بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.

- 5- 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.
- 6- يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بالشراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.
- 7- يجوز لمجلس الإدارة الاقتراض، الإقراض أو التمويل والرهن من أي جهة بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.
- 8- يجوز لمجلس الإدارة تأسيس شركات أو مؤسسات تابعة للجمعية بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

المادة التاسعة والثلاثون من اللائحة الأساسية: (إلتزامات عضو مجلس الإدارة)

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

- 1- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
- 2- رئاسة أو عضوية اللجان التي يكلفها به المجلس
- 3- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.



جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية
الدليل الإرشادي لعضو مجلس إدارة جديد

رقم المستند : ONZ/IMM
رقم الإصدار : 01
رقم المراجعة : 01
تاريخ الإصدار : 4/06/2016

- 4- خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
- 5- التقيد بما يصدر من الوزارة والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
- 6- المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.

المادة الأربعون من اللائحة الأساسية: (اختصاصات رئيس مجلس الإدارة)

- 1- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية، يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة لمجلس الإدارة، وأبرز اختصاصاته الآتي:
- أ- رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية
- ب- تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة وتفويض الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعا 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.



جمعية عئزة للتنمية والخدمات الإنسانية

الدليل الارشادي لعضو مجلس إدارة جديد

رقم المستند : ONZ/IMM
رقم الإصدار : 01
رقم المراجعة : 01
تاريخ الإصدار : 4/06/2016

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 لإنعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

2- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

المادة الحادية والاربعون من اللائحة الأساسية: (مسؤوليات المشرف المالي)

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

- 1- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
- 2- موارد الجمعية ومصرفاتها واستخراج ايصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- 3- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- 4- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
- 5- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة
- 6- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.



جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية

الدليل الإرشادي لعضو مجلس إدارة جديد

رقم المستند : ONZ/IMM
رقم الإصدار : 01
رقم المراجعة : 01
تاريخ الإصدار : 4/06/2016

- 7- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية
- 8- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- 9- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- 10- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية

المادة الثانية والأربعون من اللائحة الأساسية :

- 1- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له الترشح مجددًا وذلك في الحالات التالية :
 - أ- الانسحاب من مجلس الإدارة، وذلك بناءً على طلب خطي يقدمه العضو الى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي أموال تكون تحت يديه.

ب- الوفاة

- ج - إذا فقد شرطًا من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ماورد في المادة الثالثة عشر من اللائحة الأساسية للجمعية
- د- إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضررًا ماديًا أو أدبيًا بالجمعية.
- هـ- إذا قام بإستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي.



جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية
الدليل الإرشادي لعضو مجلس إدارة جديد

رقم المستند : ONZ/IMM
رقم الإصدار : 01
رقم المراجعة : 01
تاريخ الإصدار : 4/06/2016

ز - إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.

2- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قرارًا بحق العضو فاقد العضوية وأن يشعر الوزارة بالقرار خلال أسبوع من تاريخه.

المادة الثالثة والأربعون من اللائحة الأساسية :

للجمعية العمومية تكوين لجان دائمة للقيام بمهام ذات طبيعة مستمرة، ويجوز لمجلس الإدارة تكوين لجان مؤقتة للقيام بمهام محددة من حيث طبيعتها ومدتها.

المادة الرابعة والأربعون من اللائحة الأساسية :

يحدد القرار الصادر بتكوين كل لجنة مسماهما وعدد أعضائها واختصاصاتها، بما في ذلك تسمية رئيسها، على أن يكون من بينهم أحد أعضاء مجلس الإدارة.

المادة الخامسة والأربعون من اللائحة الأساسية:



جمعية عنية للتنمية والخدمات الإنسانية

الدليل الإرشادي لعضو مجلس إدارة جديد

رقم المستند : ONZ/IMM
رقم الإصدار : 01
رقم المراجعة : 01
تاريخ الإصدار : 4/06/2016

يضع مجلس الإدارة القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية

5. سياسة تعارض المصالح في جمعية عنية:

مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي سياسة تعارض المصالح استكمالاً لها، دون أن تحل محلها، وتطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين، وجميع موظفيها ومتطوعيها.

مسئوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح:

- 1- إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
- 2- يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانها المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
- 3- لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار



جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية

الدليل الإرشادي لعضو مجلس إدارة جديد

رقم المستند : ONZ/IMM
رقم الإصدار : 01
رقم المراجعة : 01
تاريخ الإصدار : 4/06/2016

- التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تتضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.
- 4-يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة -الاعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة، أو الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الجمعية، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
- 5-عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الاجراءات المنظمة لذلك.
- 6-لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفين هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تتجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- 7-مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
- 8-يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- 9-يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

للتفصيل والإستشارة أكثر بما يخص تنظيم تعارض المصالح يرجى العودة لسياسة تعارض المصالح لجمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية في إدارة الجودة



جمعية عنية للتنمية والخدمات الإنسانية

الدليل الإرشادي لعضو مجلس إدارة جديد

رقم المستند : ONZ/IMM
رقم الإصدار : 01
رقم المراجعة : 01
تاريخ الإصدار : 4/06/2016

6. الخارطة الاستراتيجية:

الخارطة الإستراتيجية لجمعية عنية للخدمات الإنسانية ٤ محاور و ١٦ هدف و ٣٣ مبادرة

الريادة في إسعاد الأشخاص ذوي الإعاقة على المستوى الإقليمي والدولي

جمعية عنية للتنمية والخدمات الإنسانية تأهيل مؤسسة غير ربحية لتلبية احتياجات الأشخاص ذوي الإعاقة وأسراهم من خلال تبني أفضل المنهجيات والنظم لجودة وشمولية الخدمات في إطار رؤية مستقبلية شاملة لإحداث تغيير إيجابي في حياتهم تمكينهم من الاندماج في المجتمع والمشاركة فيه بفاعلية

الإحترافية

المبادرة

العدالة

الموثوقية

الوفاء

التميز

التعاون

المسؤولية

الشفافية

الابتكار

رؤيتنا

رسالتنا

قيمنا

مبادئنا

المحور الأول

التعليم والتأهيل

الغاية: تعزيز مستوى السعادة والرضا لدى المستفيدين من خلال الارتقاء بجودة خدمات التعليم والتأهيل.

الحصول على اعتمادات دولية
في الخدمات الفنية المقدمة

الاستجابة الفاعلة لرغبات
واحياجات المستفيدين

فاعلية وكفاءة الخدمات
الفنية بالجمعية

سعادة المستفيد

المحور الثاني

التمكين

الغاية: تعزيز التمكين المجتمعي الشامل للمستفيدين بالجمعية.

تنمية دور الجمعية في برامج
التمكين الشامل للأشخاص
ذوي الإعاقة

تعزيز التوعية
مجتمعية

تطوير وتنفيذ آليات استثمار
التسويق الاحترافي

تعزيز المسؤولية الاجتماعية
والشراكات الاستراتيجية الفاعلة

استثمار العمل
التطوعي

التمكين الشامل

المحور الثالث

القدرات المؤسسية

الغاية: تطوير القدرات المؤسسية للموارد البشرية والنظم والبنية التحتية وبيئة العمل.

التحول الرقمي الذكي في جميع
العمليات

تعزيز الابداع والابتكار وتطوير رأس
المال البشري معرفياً و مهارياً

التحسن المستمر لكفاءة وفاعلية النظم وترسيخ ثقافة
الريادة والحوكمة المؤسسية وفق المواصفات القياسية
المعتمدة

التطور المؤسسي

المحور الرابع

الإستدامة

الغاية: ترسيخ مفاهيم ومنهجيات الإستدامة لزيادة الأثر الإجمالي.

زيادة الأثر الاجتماعي والاقتصادي
للجمعية بنسب متنامية

تحسين الآليات المستخدمة لتعزيز
الموارد المالية غير الثابتة بطرق ابتكارية

الاستثمار الأمثل للبنية
التيهية والخدمات لزيادة
إيراداتها بنسبة (٨٠٪)

استقطاب شركاء وممولين لزيادة قيمة
الجمعية الثابتة لاستكمال مشاريع مدينة
جمعية عنية الإنسانية

تنمية أصول استثمارات
الجمعية بنسبة نمو
(١٥٠٪)

ترسيخ الإستدامة



جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية
الدليل الارشادي لعضو مجلس إدارة جديد

رقم المستند : ONZ/IMM
رقم الإصدار : 01
رقم المراجعة : 01
تاريخ الإصدار : 4/06/2016

8. لوائح وبنود وملفات تهم عضو مجلس الإدارة الجديد:

- اللائحة الأساسية للجمعية.
- لائحة لجان مجلس الإدارة.
- سياسة تعارض المصالح لجمعية عنيزة.
- الخطة الاستراتيجية.
- تعاميم الوزارة.