

سياسة تعارض المصالح للجمعيات الأهلية



المقدمة:

تدرك جمعية البر بمكة المكرمة أهمية خصوصية كل من يعمل لديها والإجراءات التي يتخذها خارج إطار العمل ليست في اهتمامها، لكن الجمعية تعتقد أن المصالح الشخصية لمن يعملون أثناء الانخراط في الأنشطة الاجتماعية أو المالية أو غيرها من أجلهم قد تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر موضوعيتهم أو ولائهم للجمعية مما قد يؤدي إلى تضارب المصالح.

كما أن الجمعية تؤمن بقيم ومبادئ النزاهة والعمل الجماعي والاجتهاد والمبادرة والأداء، وتتبع منه سياسة تضارب المصالح الصادرة عن الجمعية، تعزيز وحماية هذه القيم من أجل تجنب المصالح الشخصية أو العائلية أو المهنية للأشخاص الذين يعملون في الجمعية والتدخل في الوفاء بالتزاماتهم تجاه الجمعية، أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

نطاق وأهداف السياسة:

١-٢ مع عدم الإخلال بأحكام القوانين والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تنظم تعارض المصالح ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللوائح التنفيذية والنظام الأساسي للجمعية، فإن السياسة تكملها دون استبدالها.

٢-٢ تنطبق السياسة على جميع العاملين في الجمعية من أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان من مجلس الإدارة، والمديرين التنفيذيين، وجميع الموظفين، والمتطوعين.

٣-٢ يشمل تعارض المصالح العلاقات مع نفس الأشخاص المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تربطهم به علاقة شخصية، بما في ذلك الزوجة، أو الأبناء، أو الوالدين، أو الأشقاء، أو أفراد الأسرة الآخرين.

٤-٢ تعد هذه السياسة هو جزء أساسي من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص الذين يعملون لديها، بغض النظر عما إذا كانت الوثائق هي تعيين أو عقود العمل.

٥-٢ تُضمن جمعية البر بمكة المكرمة العقود التي تبرمها مع استشارتها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

٦-٢ تهدف هذه إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم

تعارض المصالح:

تشمل مسؤوليات وصلاحيات مجلس إدارة جمعية البر بمكة المكرمة وإدارتها التنفيذية ما يلي :

١-٣ إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة للمجلس الإدارة.

٣-٢ يحق لمجلس إدارة جمعية البر بمكة المكرمة بموجب هذه السياسة 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.

٣-٣ لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تنطوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.

٤-٣ يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة الإعفاء 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.

٥-٣. إذا قرر مجلس الإدارة أن هناك تضارباً في المصالح، فيجب على صاحب المصلحة المتضارب تصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.

٦-٣. تعطى هذه السياسة لأعضاء مجلس الإدارة صلاحية رفع الدعاوى للمطالبة بالتعويضات عن الأضرار الناشئة عن تعارض المصالح أو عدم اتباع الإجراءات اللازمة وكذلك يحق لمجلس الإدارة تحرك الدعاوى الجنائية أو توقيع الجزاءات مباشرة.

٧-٣. لمجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.

٨-٣. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.

٩-٣. يجب على مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة، وسيعمل وفقاً لذلك وإجراء التغييرات اللازمة عليها.

٤. حالات تعارض المصالح:

٤-١. لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالجمعية، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين. ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح الجمعية أن يبدى رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية، وتكون لديه في نفس الوقت إما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبدائه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف. إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق المكاسب شخصية وزعزعة للولاء للجمعية.

٤-٢. هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، على كل من يعمل لصالح الجمعية التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة، وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:

٤-٢-١. ينشأ تعارض المصالح، على سبيل المثال، في حالة مشاركة أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أحد أعضاء إحدى لجانها أو أحد موظفي الجمعية أو مرتبطاً بنشاط لديه مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في العمل أو النشاط والتي يمكن أن يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه الجمعية.

٤-٢-٢. ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.

٤-٢-٣. قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المالية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.

٤-٢-٤. بالإضافة إلى ذلك، قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.



- ٤-٢-٥. أحد أشكال تضارب المصالح هو عندما ينضم شخص يعمل لدى الجمعية إلى كيان آخر ويتعامل مع الجمعية.
- ٤-٢-٦. الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو أحد موظفي الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
- ٤-٢-٧. الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات دالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.
- ٤-٢-٨. إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- ٤-٢-٩. قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- ٤-٢-١٠. تسلم عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة المبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
- ٤-٢-١١. قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- ٤-٢-١٢. استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً، كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية؛ لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى.

٥. الالتزامات:

- يلتزم كل من يعمل داخل الجمعية سواء كان عضواً في مجلس الإدارة أو أي موظف أو عامل آخر بما يلي:
- ١-٥. الإقرار والتوقيع على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- ٢-٥. الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم السماح بالمحاباة أو الواسطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- ٣-٥. الالتزام بعدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- ٤-٥. تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.
- ٥-٥. تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح مرة واحدة على الأقل سنوياً.
- ٦-٥. الالتزام بالإفصاح المباشر لرئيسه عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
- ٧-٥. الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.
- ٨-٥. تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.



٦. متطلبات الإفصاح:

يلتزم أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، حيثما انطبق، والحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:

٦-١. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.

٦-٢. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.

٦-٣. يلتزم أيضاً هؤلاء بالإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم الوالدان والزوجة / الزوجات / الزوج والأبناء البنات في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

٦-٤. يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور في المصالح. وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك. عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية في الجمعية أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون ٣٠ يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

٦-٥. في حالة عدم التزام أحد الموظفين أو العاملين بالجمعية بواجب الإفصاح يعرضون للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

٧- متطلبات الإفصاح:

٧-١. تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى لجنة المشتريات بالجمعية.

٧-٢. تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى إدارة لجنة المشتريات بالجمعية.

٧-٣. يُقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.

٧-٤. تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

٧-٥. هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.



تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا وبصفتي بأنني قد
اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية البر بمكة المكرمة، وبناءً
عليه أوافق وأقر والتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح
شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس
إدارة أو موظف في الجمعية وعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية، أو
أصولها، أو مواردها لأغراض الشخصية، أو أقاربي، أو أصدقائي، أو استغلالها لأي
منفعة أخرى.

التوقيع:

التاريخ:/...../.....هـ

الموافق:/...../.....م



ملحق (أ) نموذج إفصاح مصلحة

١. هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟
نعم.
لا.

٢. هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟
نعم.
لا.

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل

اسم النشاط	نوع النشاط	المدى	رقم السجل أو رخصة العمل	تاريخ الإصدار الهجري	اليوم	الشهر	السنة	تاريخ الإصدار الهجري	اليوم	الشهر	السنة	هل حصل على موافقة الجمع؟	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمع؟	المصلحة المالية الإجمالية (%)

الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

٣. هل تتقلد منصباً مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية؟
نعم.
لا.

٤. هل يتقلد أي من أفراد أسرتك الوالدان / الزوجة / الزوجات / الزوج / الأبناء والبنات منصباً مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟
نعم.
لا.

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و / أو المشاركة في أي أعمال خارجية مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم الجهة	نوع الجهة	المدينة	هل ترتبط بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل حصلت على	صاحب المنصب	المنصب	هل تتحصل على مكاسب مالية نظير



توليك هذا المنصب؟			موافقة الجمعية؟				

٥. هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم قبلها؟

نعم.

لا.

في حالة الإجابة بنعم على السؤال السابق، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم مقدم الهدية	الجهة	تاريخ تقديم الهدية الهجري			تاريخ تقديم الهدية الميلادي			هل قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية؟	قيمة الهدية تقديرياً
		اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة				

أقر أنا الموقع أدناه أن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية.

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ

التوقيع:

الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (١) هذا الدليل في يوم السبت ١ محرم ١٤٤٤ هـ الموافق ٣٠ يوليو ٢٠٢٢ م ، وتخل هذه السياسة محل جميع سياسات قواعد السلوك الموضوعة سابقاً.



المتابع	الموضوع	م
	• لجنة الاستثمار :	
رئيس اللجنة	١. أ.د. محمد مصطفى بياري	
عضو	٢. أ. خالد عابد قامه	
عضو	٣. أ. ماهر صالح جمال	
عضو	٤. أ. فؤاد محمد بشارة	
عضو	٥. د. محمد طاهر عابد	
	ويحق للجنة الاستعانة بمن تراه مناسب سواء من أعضاء الجمعية العمومية أو من خارجها .	
	• لجنة المشتريات :	
رئيس اللجنة	١. عضو مجلس الإدارة المشرف المالي	
عضو	٢. المدير التنفيذي	
عضو	٣. رئيسة قسم الشؤون المالية	
عضو	٤. عضو من الإدارة الطالبة للمشتريات	
	• لجنة الحوكمة :	
رئيس اللجنة	١. أ. خالد عابد قامه	
عضو	٢. أ. محمد قائد غلاب	
عضو	٣. أ. رغد صالح اللهبي	
عضو	٤. أ. صالحة عسيري	
	• لجنة الاتصال المؤسسي :	
رئيس اللجنة	١. أ.د. محمد مصطفى بياري	
عضو	٢. أ. أيمن طارق جمال	
عضو	٣. م. عبدالله الشهراني	
سكرتيرة اللجنة	٤. أ. شروق الشهري	
	• لجنة السلوك :	
رئيس اللجنة	١. أ. وليد خالد علوي	
عضو	٢. د. خديجة الجيزاني	
عضو	٣. أ. نورة الغريبي	

تابع صفحة رقم (٣)

١٠٠ / ١٤٥٠٠٠٠	- البنك الأهلي التجاري	١٠٠ - ١٤٥٠٠٠٠
١٠٤٠٠٠٨٠٥٩٩	- بنك الرياض	١٠٤٠٠٠٨٠٥٩٩
٣٣٠ / ٦٠٨٠١٠٢٦	- مصرف الراجحي	٣٣٠ / ٦٠٨٠١٠٢٦
١٠٠٨ / ٧٩٠٤٠٤	- البنك العربي الوطني	١٠٠٨ / ٧٩٠٤٠٤
٩٩٩٣٠٠٠٠١٠٠٠٠٧	- بنك البلاد	٩٩٩٣٠٠٠٠١٠٠٠٠٧
	- البنك السعودي الأمريكي	١٠٠ - ١٤٥٠٠٠٠
	- البنك السعودي الفرنسي	١٠٤٠٠٠٨٠٥٩٩
	- البنك السعودي الهولندي	٣٣٠ / ٦٠٨٠١٠٢٦
	- البنك السعودي البريطاني	١٠٠٨ / ٧٩٠٤٠٤

صفحة رقم (٢)

م	الموضوع	النقاش والقرار	المتابعة
		• لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية : ١. أ. عادل عبيد بالخير ٢. أ. فؤاد محمد بشارة ٣. أ. غيداء ولي ٤. أ. صالحة عسيري رئيس اللجنة عضو عضو عضو	
رابعاً	التعاقد مع مكتب محاسب قانوني	اعتمد المجلس التعاقد مع مكتب محاسب قانوني بعد استقطاب عروض منافسة من عدة مكاتب ليقوم بمهام المراجعة الداخلية ومتابعة الأعمال في الإدارة المالية وتجهيز التقارير المالية الربعية والقوائم المالية قبل عرضها على المحاسب القانوني المكلف من قبل الوزارة .	
خامساً	مراجعة الهيكل التنظيمي	اطلع المجلس على الهيكل التنظيمي وقد طلب من المدير التنفيذي بعرض تفصيل خلال الجلسة القادمة عن الهيكل لكل عام من الأعوام القادمة خلال فترة عمل المجلس الحالية .	
سادساً	تطوير واقتراحات لخطّة عمل المجلس للدورة الحالية	طلب سعادة رئيس مجلس الإدارة من أعضاء المجلس الموقرين كلا من خلال اللجنة التي يرأسها بتقديم تصور ومقترحات للمرحلة القادمة للجمعية وعرضها خلال الجلسة القادمة .	
سابعاً	مقابلة سمو أمير المنطقة	طلب المجلس رفع طلب لسمو الأمير / خالد الفيصل ، مستشار خادم الحرمين الشريفين أمير منطقة مكة المكرمة لمقابلته سموه وأخذ التوجيهات منه حفظه الله لسير عمل الجمعية خلال فترة عمل المجلس .	
ثامناً	سياسات ولوائح الجمعية للحوكمة	أطلع المجلس على السياسات الخاصة بالحوكمة وقد اتخذ الإجراء التالي : أولاً : اعتماد السياسات التالية وعددها ١٥ سياسة والتي تم تطويرها من قبل الإدارة ومراجعتها من قبل عضو المجلس أ. خالد قامة وبما يتوافق مع سير عمل جمعية أخرى تم التنسيق معهم، تم التوافق لاعتماد التالي : ١. سياسة تعارض المصالح للجمعيات الأهلية . ٢. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات . ٣. سياسة خصوصية البيانات . ٤. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وأتلافها . ٥. سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها وتقييمها . ٦. سياسة مكافحة غسيل الأموال وجرائم وتمويل الإرهاب . ٧. سياسة آلية إدارة المتطوعين . ٨. سياسة الاشتباه بعمليات غسيل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب . ٩. سياسة جمع التبرعات . ١٠. سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثلاثة . ١١. تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات على موقع الجمعية . ١٢. سياسة إدارة المخاطر . ١٣. سياسة إدارة السلوك . ١٤. سياسة الاستثمار . ١٥. سياسة الصرف للبرامج والأنشطة .	

تابع صفحة رقم (٤)

٠١٢ ٥٣٤١٧٣٠	البنك السعودي الأمريكي	٠١٢ ٥٣٤١٧٣٠	البنك الأهلي التجاري
٠١٢ ٥٣٧٤٦٤٤	البنك السعودي الفرنسي	٠١٢ ٥٣٧٤٦٤٤	بنك الرياض
٠١٢ ٥٣٧٤٦٤٤	البنك السعودي الهولندي	٠١٢ ٥٣٧٤٦٤٤	مصرف الراجحي
٠١٢ ٥٣٧٤٦٤٤	البنك السعودي البريطاني	٠١٢ ٥٣٧٤٦٤٤	البنك العربي الوطني
٠١٢ ٥٣٧٤٦٤٤		٠١٢ ٥٣٧٤٦٤٤	بنك البلاد

صفحة رقم (٤)

م	الموضوع	النقاش والقرار	المتابعة
		ثانياً: اعتماد اللوائح والأدلة التالية وعددها سبعة لوائح وأدلة لائحة والتي تم تطويرها من قبل الإدارة ومراجعتها من قبل عضو المجلس أ. خالد قامة وبما يتوافق مع سير عمل جمعية أخرى تم التنسيق معهم، تم التوافق لاعتماد التالي:	
		١. لائحة السياسة المالية.	
		٢. لائحة الموارد البشرية	
		٣. لائحة التعامل مع المقبوضات	
		٤. لائحة المشتريات.	
		٥. دليل محتوى نظام الرقابة الداخلية	
		٦. دليل الإجراءات المالية.	
		٧. دليل بيانات النموذج الشامل.	
		ثالثاً: تطوير جدول الصلاحيات المالية والإدارية ليتم بنائها من قبل الفريق الإداري وبإشراف المشرف المالي ومن ثم تقديمها للمجلس للاعتماد النهائي والتي ستشمل التالي:	
		١. لائحة صلاحيات مجلس الإدارة.	
		٢. لائحة صلاحيات اللجان.	
		٣. لائحة الصلاحيات الممنوحة من مجلس الإدارة للمدير التنفيذي.	
		٤. لائحة مصفوفات الصلاحيات المالية والإدارية (تشمل جميع المعاملات الداخلية والجهات الخارجية وصلاحيات التوقيع مع البنوك).	
تاسعا	مواعيد جلسات مجلس الإدارة خلال العام	اعتمد المجلس بأن تكون مواعيد الجلسات للمجلس كل شهرين وفي أول سبت من الشهر الهجري.	
عاشرا	توزيع النطاق الجغرافي للجمعيات الإغاثية بمكة المكرمة	اطلع المجلس على مسودة اتفاقية توزيع النطاق الجغرافي للجمعيات الإغاثية بمكة المكرمة والتي تم إعدادها من قبل مركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة، وقد تحفظ المجلس عن الموافقة عليها لأن فيها حرمان للمحتاجين من المناطق التي لم يتم تعميم جمعية البر بخدمتها وأن تنحصر الاتفاقية في الأعمال الإغاثية ووقت الكوارث فقط.	
حادي عشر	تفويض سعادة رئيس مجلس الإدارة بتوكيل الأستاذ / عصام غسال لدى الجهات الخارجية.	اعتمد المجلس تفويض سعادة رئيس مجلس الإدارة المهندس / هشام عبدالرحمن شلي بعمل توكيل للأستاذ / عصام حمزة عثمان غسال، لدى كاتب عدل وذلك لمتابعة قضايا وأمر الجمعية لدى الجهات الخارجية.	

تابع صفحة رقم (٥)

(Signatures)

٢٦٣.١٥٥٩٠٠	البنك السعودي الأمريكي	٠٠١ / ١٤٥٠٠٠٠٠١٠٠	البنك الأهلي التجاري
١٦٦٨.٠٠٠٠١٥٤	البنك السعودي الفرنسي	١٠٤٠٠٠٨.٥٩٩٠١	بنك الرياض
٠٥٦.٤٥٧.٠٠٠٠٢	البنك السعودي الهولندي	٣٣٠ / ٦٠٨.١٠٢٦٠٠٤	مصرف الراجحي
٠٥١١.٠٠٠٠٤.٠٠١	البنك السعودي البريطاني	٠١٠٠٨ / ٠٧٩.٤٠٤ / ٠٠	البنك العربي الوطني
		٩٩٩٣.٠٠٠٠١.٠٠٠٠٧	بنك البلاد

صفحة رقم (٥)

م	الموضوع	النقاش والقرار	المتابعة
م ثاني عشر	تفويض اللجنة التنفيذية	فوض مجلس الإدارة اللجنة التنفيذية لتوزيع صلاحيات العمل على الإدارة التنفيذية.	

انتهى الاجتماع الساعة ١٢:٣٠ ظهراً، وبالله التوفيق .

عضو مجلس الإدارة وليد خالد علوي	عضو مجلس الإدارة عماد فائق بياري	عضو مجلس الإدارة د. محمد طاهر عابد
عضو مجلس الإدارة العام خالد عابد قامه	عضو مجلس الإدارة د. خديجة محمد الجيزاني	عضو مجلس الإدارة ماهر صالح جمال
رئيس مجلس الإدارة م. هشام عبدالرحمن شلي	نائب رئيس مجلس الإدارة أ.د. محمد مصطفى بياري	عضو مجلس الإدارة أمين الصندوق فؤاد محمد بشارة

٢٦٣.١٥٥٩٠٠	البنك السعودي الأمريكي -	٠٠١ / ١٤٥٠٠٠٠١٠٠	البنك الأهلي التجاري -
٦٦٦٨.٠٠٠٠١٥٤	البنك السعودي الفرنسي -	١٠٤٠٠٠٨.٥٩٩٠١	بنك الرياض -
٠٥٦.٤٥٧.٠٠٠٠٢	البنك السعودي الهولندي -	٣٣٠ / ٦٠٨.١٠٢٦٠٠٤	مصرف الراجحي -
٢٥١١.٠٠٠٠٤٠٠١	البنك السعودي البريطاني -	٠١٠٠٨ / ٠٧٩٠٤٠٤ / ٠٠	البنك العربي الوطني -
		٩٩٩٣.٠٠٠١.٠٠٠٠٧	بنك البلاد -