

اجتماعات مجلس الإدارة
أجندة الاجتماع لشهر مايو ٢٠٢٤م

التاريخ: ١١/٢٠/١٤٤٥هـ

الموافق: ٢٨/٥/٢٠٢٤م

م	الموضوع
١	مراجعة واعتماد اللوائح والسياسات
٢	الإطلاع واعتماد الهيكل التنظيمي الإداري والمالي
	الالتزام بتوزيع الأرباح والعائد على المعاملات حسب اللائحة
	حفلات معايدة لمنسوبي الجمعية.

محضر الاجتماع لشهر مايو ٢٠٢٤م

الجهة المسؤولة	التوصية	الموضوع
المجلس	تمت مراجعة واعتماد كلاً من السياسات واللوائح التالية (١ - اللائحة الأساسية ٢ - اللائحة التأسيسية ، ٣ -لائحة الموارد البشرية ، ٤ - سياسة تعارض المصالح ، ٥ - سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات، ٦ - سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها ، ٧ - سياسة قبول الهبات وجمع التبرعات، ٨ - سياسة تنظيم العلاقة مع أعضاء الجمعية العمومية وتقديم الخدمات ، ٩ - السياسات والإجراءات المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب وغسل الأموال ، ١٠ - لائحة السياسة المالية ، ١١ - دليل الاجراء المالي ، ١٢ - إجراءات التعامل مع المقبوضات ، ١٣ -لائحة المشتريات ، ١٤ - سياسة الصرف للبرامج والأنشطة، ١٥ - سياسة الاستثمار ، ١٦ - سياسة تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة ، ١٧ - آلية توزيع الأرباح ، ١٨ - سياسة منح المكافآت والإمميزات لأعضاء مجلس الإدارة ولجانه وكبار التقنيين ، ١٩ - سياسة نظام الرقابة الداخلية ، ٢٠ - لائحة صلاحية أعضاء مجلس الإدارة) من قبل مجلس الإدارة .	مراجعة واعتماد اللوائح والسياسات
المجلس	تم اعتماد الهيكل التنظيمي الإداري و المالي من قبل أعضاء مجلس الإدارة .	الإطلاع واعتماد الهيكل التنظيمي الإداري والمالي
المجلس	يلتزم المجلس بتوزيع الأرباح والعائد على المعاملات بموافقة الجمعية العمومية حسب النسب التي تنص عليها اللائحة	الالتزام بتوزيع الأرباح والعائد على المعاملات حسب اللائحة



٤	حفلات معايدة لمنسوبي الجمعية.	لقر المجلس إقامة حفل معايدة بعد كل من عيد الفطر وعيد الأضحى لمنسوبي الجمعية في مقر الجمعية	المجلس
---	-------------------------------	--	--------

الحضـور

م	الاسـم	الصفة	الحضور	التوقيع
١	م. سعيد سعد الحارثي	رئيس مجلس الإدارة		
٢	م. خالد عبدالله الحارثي	نائب رئيس مجلس الإدارة		
٣	د. خالد زين باجمال	الامين العام		
٤	م. عبدالله حسن جوذان	العضو المالي		
٥	م. فؤاد جويد قاسم الشريبي	عضو المجلس		
٦	عايض حمد سويد الحارثي	عضو المجلس	محمد بوجد	
٧	محمد سعيد الغامدي	عضو المجلس		





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

لائحة أعضاء مجلس الإدارة



Handwritten signature in blue ink.



0556675507
info@socialhousing.com
www.socialhousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

المحتويات

الصفحة	الموضوع
2	مقدمة
3	الفصل الأول : الحقوق والأدوار والمسؤوليات
3	المادة الأولى : التعريفات
4	المادة الثانية : هدف المجلس
4	المادة الثالثة : اختصاصات وواجبات المجلس
5	المادة الرابعة : الرقابة الداخلية
5	المادة الخامسة : جودة النظام ومراقبة ممارسته
6	المادة السادسة : المساهمة في تنمية الموارد المالية للمجلس
7	الفصل الثاني : مجلس الإدارة
7	المادة السابعة : اختيار أعضاء مجلس الإدارة
7	المادة الثامنة : اجتماعات مجلس الإدارة
8	المادة التاسعة : صلاحيات وواجبات مجلس الإدارة
9	المادة العاشرة : صلاحيات وواجبات رئيس مجلس الإدارة
9	المادة الحادي عشر : صلاحيات وواجبات عضو المجلس
10	المادة الثاني عشر : صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي
11	الفصل الثالث : التقييم
11	المادة الثالثة عشر : التقييم
12	الفصل الرابع : تضارب المصالح
12	المادة الرابعة عشر : تضارب المصالح

المشرف لمالي

عبدالله حسن حوذان

الرئيس

سعيد سعد الحارثي



0556675897
info@mcshousing.com
www.mcshousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

المقدمة

يعتبر مجلس الإدارة بالنسبة للجمعية الجهاز الرئيسي الموجه والضابط لأنشطتها بشكل رئيسي ، حسب تنظيماته الداخلية بمناقشة واتخاذ القرارات التي من شأنها تحقيق أهداف الجمعية القريبة والبعيدة والتي تصب في مصلحة المستفيدين حسب رؤية المجلس.

ولأهمية هذا الدور كان من اللازم تنظيم أعمال هذا المجلس واللجان المترعة منه وضبطها بمواد متفق عليها تنظم عمل المجلس وتدعم دوره الرقابي والتطويري.

في هذا المستند استعراض كامل لكل لوائح مجلس الإدارة وبالتالي تحقيقها والعمل بمقتضاها.



0056675007
info@mcshousing.com
www.mcshousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

الفصل الأول :

الحقوق والأدوار والمسؤوليات

المادة الأولى : التعريفات

يكون للمصطلحات التالية المعنى الموضح أمامها لم يقض سياق النص غير ذلك :

النظام : نظام مجلس الإدارة.

الشفافية : الإفصاح للجهات ذات الصلة عن المعلومات المالية ، التنظيمية ، الإحصائية بحيث يمكنهم تفويم أداء المجلس.

المسائلة : التزام الإدارة واستعدادها للإجابة على تساؤلات واستفسارات مجلس الإدارة بمعلومات واضحة ودقيقة وملائمة، و التزام مجلس الإدارة بذلك أيضاً أمام الجهات الأخرى ذات الصلة.

العدل : معاملة الجهات ذات الصلة بعدل وأخذ مصالحهم بعين الاعتبار.

المجلس : مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بمحافظة المويه.

الرئيس : رئيس مجلس إدارة الجمعية.

الأعضاء : أعضاء مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بأم الدوم

اللجان : اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بأم الدوم.

الإدارة : الإدارة التنفيذية لجمعية البر الخيرية بأم الدوم.

الأطراف ذات الصلة : كل من له علاقة بالجمعية داخلها أو خارجها.

المادة الثانية : هدف المجلس

العمل على تنمية موارد الجمعية إلى الحد الأقصى على المدى البعيد ، وتحقيق عائدات كافية على استثماراتها ، والمحافظة على مصالح الجمعية.



0556675597
info@housing.com
www.housing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

المادة الثالثة : اختصاصات واجبات المجلس

يؤدي الأعضاء على أسس مبنية على معلومات وإقية تقدمها الإدارة التنفيذية للمجلس ، أو أية مصادر موثوقة أخرى ويتصرفون بمسئولية وحسن نية وجدية واهتمام ، والمجلس مسؤول عن التوجيهات الاستراتيجية للجمعية والرقابة الفعالة على الإدارة ، خاصة فيما يلي :

رسم واعتماد التوجيهات الاستراتيجية و الأهداف الرئيسية للجمعية وخاصة المواضيع التالية :

1. مراجعة وتوجيه الاستراتيجية الشاملة ، خطط العمل الرئيسية ، سياسة إدارة المخاطر ، خطط العمل والميزانيات السنوية.
2. وضع أهداف الأداء .
3. مراقبة التنفيذ والأداء الشامل بالمجلس .
4. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسية ، وتملك الأصول والتصرف بها .
5. تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للجمعية.
6. المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية واعتمادها .
7. الاستراتيجية والأهداف المالية للجمعية .
8. القواعد التنفيذية الهادفة لحماية مصالح الجمعية والتأكد من العمل بها .

المادة الرابعة : الرقابة الداخلية

الإشراف العام على أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية وخاصة :

1. مراقبة ومعالجة حالات تعارض المصالح المحتملة لكل من الأعضاء والإدارة والجمعية ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول المجلس ومراقبتها ، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
2. التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية المنشورة .
3. المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالمجلس وإفادة أعضاء المجلس بنتائج تلك المراجعات .
4. تثبيت ثقافة الشفافية والاستقامة من خلال إعداد قواعد سلوك وأداب العمل في المجلس .



Handwritten signature



0950679897
info@moshahousing.com
www.moshahousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

المادة الخامسة : جودة النظام ومراقبة ممارسته

يقوم المجلس بقيادة عملية تطوير النظام والتأكد من جودته وممارسته وتحديثه ، وهذا سيستلزم القيام على وجه الخصوص بما يلي :

1. مراقبة مدى فاعلية النظام وتعنيته متى دعت الحاجة .
2. الإشراف على إجراءات الشفافية.
3. تطوير ومراقبة برامج علاقات الشركاء والمشاركة فيها ومراعاة العدل بينهم.
4. التأكد من الالتزام والتفيد بالأنظمة والقوانين السارية.
5. مراقبة الالتزام بواعد سلوك وأداب العمل في المجلس.
6. اعتماد اللوائح والسياسات والقواعد التنفيذية التي تعمل على حماية مصالح المجلس المالية ، والتأكد من تبليغها وتنفيذها.

المادة السادسة : المساهمة في تنمية الموارد المالية للمجلس

يتم تطبيق قواعد الاستمرارية والاستدامة وفق التالي :

1. الترشيد وتقليل التكلفة التشغيلية.
2. استخدام التقنية لأتمتة الإجراءات الإدارية.
3. إيجاد موارد مالية مستدامة لضمان الاستمرارية مثل الأوقاف.
4. بضمن المجلس أن أعضائه يتمتعون بالمهارات والخبرات المطلوبة للقيام بواجباتهم لصالح المجلس وأهدافه.
5. يسعى المجلس جاهداً للحفاظ على المصروفات الإدارية على المستوى الذي هو من بين الأدنى للمجالس المشابه له من حيث الحجم .
6. السعي إلى تحسين الأداء لتقديم الخدمات للمستفيدين بأعلى معايير الجودة.
7. السعي لصيانة نظام مجلس الإدارة وتحديثه في كل دورة لمساعد في استمرارية المجلس.
8. الامتثال القانوني لأنظمة الدولة.



(Handwritten signature)



0556675897
info@smchousing.com
www.smchousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

الفصل الثاني

صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية للجمعية

المادة السابعة : اختيار أعضاء مجلس الإدارة

- أ- شروط عضوية مجلس الإدارة :
 1. أن يكون سعودي الجنسية.
 2. أن يكون قد أتم الرابعة والعشرين من عمره.
 3. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعاً.
 4. أن يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة مخلة بالشرف و الأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره.

مدة عضوية مجلس الإدارة :

مدة العضوية بالمجلس (أربع سنوات) قابلة للتجديد.

المادة الثامنة : اجتماعات مجلس الإدارة

تُعقد اجتماعات مجلس الإدارة كل شهرين وتكون دورية منتظمة بناءً على دعوة من رئيس مجلس الإدارة ، ويجوز عقد اجتماعات غير عادية إذا اقتضت الضرورة ذلك ، ويكون الاجتماع صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف عدد أعضاء المجلس على الأقل ، وتصدر القرارات بالأغلبية بناءً على أصوات الحاضرين وفي حال التساوي يعتبر صوت الرئيس مرجحاً.



Handwritten signature and stamp.



0556675897
info@socialhousing.com
www.socialhousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

المادة التاسعة : صلاحيات وواجبات مجلس الإدارة

يقوم مجلس الإدارة بإدارة أعمال الجمعية بما يحقق أهدافها التي أنشأت من أجلها وفي حدود نظامها الأساسي وما تتضمنه اللوائح التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاها ، وله على وجه الخصوص ما يلي :

1. الإشراف على استيفاء ما للجمعية من حقوق وأداء ما عليها من التزامات وإصدار القرارات المناسبة في هذا الشأن.
2. اعتماد تشكيل اللجان وتحديد اختصاصاتها ومدتها.
3. اعتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية للجمعية.
4. الإشراف على خطط واستراتيجيات برامج ومشاريع الجمعية.
5. ترشيح البنك أو البنوك التي تودع فيها أموال الجمعية لوزارة الموارد والتنمية الاجتماعية.
6. اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي المنصرم واعتماد الموازنة للعام المالي الجديد.
7. اعتماد الميزانية العمومية والحساب الختامي.
8. اعتماد منهجية وإدارة ممتلكات وأموال الجمعية.
9. يحدد المجلس مقدماً كلفة الموضوعات التي يجب أن تعرض عليه بالتنسيق مع المدير التنفيذي للجمعية للاطلاع عليها أو دراستها أو اتخاذ قرار حيالها ، ومن تلك المواضيع :
 - حيازة الأصول المهمة والتصرف فيها ، الاستثمار ، المشاريع الرأسمالية ، مستويات الصلاحية والسياسات المالية وسياسات إدارة المخاطر.
 - التقارير المالية.
10. لعضو مجلس الإدارة اقتراح إدراج موضوع أو أكثر ضمن جدول الأعمال أو أحد بنوده لاعتمادها من قبل المجلس.
11. يحدد رئيس مجلس الإدارة جدول أعمال اجتماعات الجمعية ، مع الأخذ بالاعتبار المواضيع التي يثيرها الأعضاء أو الإدارة.
12. يجب أن يركز جدول الأعمال على المواضيع الاستراتيجية المهمة.
13. تقع على رئيس مجلس الإدارة بصفة رئيسية مسؤولية إدارة اجتماعات الجمعية.



Handwritten signature and stamp.



0566675507
info@mcshousing.com
www.mcshousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

المادة العاشرة : صلاحيات وواجبات رئيس مجلس الإدارة

يدير رئيس المجلس اجتماعات مجلس الإدارة وفقاً لما هو منصوص عليه في هذا النظام وله من الصلاحيات ما يلي :

1. رئاسة جلسات المجلس.
2. الدعوة إلى اجتماعات الجمعية العادية وغير العادية.
3. إقرار جدول أعمال اجتماعات الجمعية العادية والطارئة.
4. اعتماد محضر اجتماع الجمعية.
5. اعتماد القرارات النهائية لمجلس إدارة الجمعية.
6. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي وله حق تفويض من يراه من أعضاء المجلس بذلك.
7. تمثيل الجمعية أمام الجهات الإدارية والقضائية ويجوز له تفويض التمثيل لمن يراه من داخل المجلس.
8. الإشراف العام على أعمال الجمعية بما يتوافق مع السياسة المعتمدة من مجلس الإدارة.

المادة الحادي عشر : صلاحيات وواجبات عضو المجلس

1. حضور اجتماعات مجلس إدارة الجمعية والمشاركة في مناقشته واتخاذ قراراته.
2. الحرص على حضور اجتماعات مجلس إدارة الجمعية بشكل دائم ومنظم ويجوز له في حال غيابه تفويض من يراه من الأعضاء كتابياً للتصويت عنه ، على أن تتم أخذ موافقة رئيس مجلس الإدارة بذلك للتفويض.
3. المشاركة الفعالة مع أعضاء مجلس إدارة الجمعية لحسن الإدارة وتحقيق أهدافها.
4. القيام بجميع الواجبات والاختصاصات المكلف بها وفق ما هو وارد في هذا النظام.
5. المحافظة على أسرار مجلس إدارة الجمعية وعدم إفشائها.
6. التقيد بقرارات مجلس إدارة الجمعية.



Handwritten signature



056675997
info@socialhousing.com
www.socialhousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

المادة الثقي عشر : صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي

أ- يقوم مجلس الإدارة بتعيين مدير تنفيذي للجمعية وفقاً للشروط التالية :

1. أن يكون سعودي الجنسية قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
2. أن يكون كامل الأهلية المعيرة شرعاً.
3. أن يكون مؤهلاً للقيام بهذا العمل.
4. الالتزام التام بالانقرغ لإدارة أعمال الجمعية.

ب- صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي :

يقوم المدير التنفيذي بإدارة الجمعية على الوجه الذي يحقق أهدافها ويحافظ على مصالحها و أموالها ، وإذا لم يتمكن المجلس لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها فيمكن للمجلس تكليف أحد أعضائه مؤقتاً لتولي هذا العمل، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته ، وعلى المدير التنفيذي من المهام ما يلي :

1. يكون مسؤولاً أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس مجلس الإدارة أو من يقوم مقامه.
2. حضور اجتماعات مجلس الإدارة وتقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال الجمعية ومناقشتها مع أعضاء مجلس الإدارة.
3. تنفيذ القرارات الصادرة من مجلس الإدارة.
4. ضبط الإنفاق في الجمعية بالقرنر الذي يحقق أكبر منفعة للمستفيدين.
5. إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية واقتراح ترقياتهم وإجازاتهم والاستغناء عن خدماتهم.
6. العمل على النهوض بالخدمات التي تقدمها الجمعية وتحسينها في حدود نظامها.
7. إعداد العقود الخاصة بالنفقات التشغيلية وتنفيذ الالتزامات المالية المترتبة عليها.
8. المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها والموازنة التقديرية للعام الجديد.
9. القيام بالدور الكامل للعلاقات العامة التي تستهدف ربط الجمعية بالمستفيدين من خدماتها.
10. الاجتماع مع مدراء الإدارات لمناقشة الأعمال الملوطة بكل مدير.



Handwritten signature



056675887
info@sahibhousing.com
www.sahibhousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

الفصل الثالث

التقييم

المادة الثالثة عشر : التقييم

أ- صحة انعقاد المجلس :

يُنعقد اجتماع المجلس بحضور 50% أو أكثر من الأعضاء وفي حال دعوة الرئيس للأعضاء ثلاث مرات ولم يتم استكمال النصاب فإنه يحق للرئيس عقد الاجتماع بالعدد المتواجد حال الاجتماع.

ب- آلية التصويت :

يصوت أعضاء المجلس على المقترحات ويتم اعتمادها بناءً على الأغلبية وفي حال تعادل الأصوات فإن صوت رئيس مجلس الإدارة يعد مرجحاً، وفي حال طلب الموافقة على أحد القرارات بالتمرير فإنه يشترط لصحتها الإجماع.

ت- التفويض :

يحق لعضو المجلس تفويض ممثل واحد نيابةً عنه من أعضاء مجلس إدارة الجمعية في حضور الاجتماعات والتوقيع على المحاضر، على أن يكون هذا التفويض خطياً بالتوقيع المعتمد للعضو في الجمعية ولا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة النيابة عن أكثر من عضو.

ث- انسياب وتنسيق المعلومات :

1. يجب أن تصل المعلومات عن المواضيع المعروضة على مجلس إدارة الجمعية في مدة لا تقل عن عشرة أيام قبل الاجتماع، وأن تكون دقيقة وصحيحة ومناسبة وفي الوقت المحدد ويحق للأعضاء التأكد من ذلك.
2. يجب أن يوفر للأعضاء كافة المعلومات والتسلسل التاريخي للقضايا مدار البحث وذلك قبل اجتماع المجلس بوقت كاف.
3. يقوم مجلس الإدارة بمراجعة دورية لمصيغة ومحتوى المعلومات التي تقدم له.



عبدالله بن محمد



0556676697
info@mcshousing.com
www.mcshousing.com





الجمعية التعاونية للإسكان بجدة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

الفصل الرابع

تضارب المصالح

المادة الرابعة عشر : تضارب المصالح

يتم تطبيق قواعد تضارب المصالح وفق التالي :

1. المقصود بتضارب المصالح : تضارب المصالح ينشأ عندما يكون الشخص المشارك في اتخاذ القرار في مجلس إدارة الجمعية له مصلحة شخصية سواء كانت منفعة مالية أو مصلحة شخصية أو مهنية تتعارض مع مصالح الجمعية.
2. لا يجوز تقديم مصلحة شخصية أبداً كانت على مصلحة الجمعية.
3. لا يجوز إجراء المعاملات التي قد تسفر عن منافع اقتصادية لهؤلاء الناس بسبب ملكية أو مصلحة نفعية في كيان تجاري أو العقارات أو غيره إلا في حال الإعلان والإفصاح عن ذلك من قبل العضو مسبقاً وموافقة 50% من أعضاء مجلس إدارة الجمعية.
4. يجوز تقديم التسهيلات والهيئات من المشاركين في صنع القرار بدون أي منافع.
5. لا يجوز استخدام اسم الجمعية في أي منفعة خاصة.
6. لا يجوز لأي أحد من متخذي القرار أو الموظفين أخذ هدايا أو هبات أو أتعاب نظير تقديمه خدمة في مجال عمل الجمعية.
7. عند اكتشاف حالة التعارض بدون تبليغ العضو للمجلس تشكل لجنة من مجلس الإدارة والمراقب المالي وعضوية اثنان من الجمعية العمومية لنظر في حالة التعارض أحد أعضاء المجلس أو الجمعية العمومية وهل توصف بأنها حالة تعارض للمصالح.
8. في حال الاشتباه بوجود مخالفة مالية أو إدارية أو جنائية في حالة تعارض المصالح يرفع الأمر للجهات المختصة المعنية بذلك.



Handwritten signature in blue ink.

