



جامعة البر الأهلية بالرياض

2019/12/29

# دليل سياسات الجمعية الأساسية

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



خادم الحرمين الشريفين  
الملك سلمان بن عبدالعزيز آل سعود  
حفظه الله



صاحب السمو الملكي  
الأمير محمد بن سلمان بن عبدالعزيز آل سعود  
ولي العهد نائب رئيس مجلس الوزراء وزير الدفاع  
حفظه الله



صاحب السمو  
الأمير الدكتور عبد العزيز العياف  
نائب رئيس مجلس الإدارة



صاحب السمو الملكي  
الأمير فيصل بن بندر  
أمير منطقة الرياض رئيس مجلس الإدارة



جمعية البر الأهلية بالرياض

# فهرس

5	مقدمة
7	تصنيف السياسات
10	مصادر بناء أدلة السياسات
12	آلية بناء السياسات
15	سياسات اللائحة الأساسية
16	السياسة: محتويات اللائحة الأساسية للجمعية
17	السياسة: نشر اللائحة الأساسية
17	السياسة: فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية
18	السياسة: إجراءات التعديل على اللائحة الأساسية للجمعية
19	السياسة: نشر سياسات جمعية البر المعتمدة
20	السياسة: النطاق الجغرافي لأنشطة وخدمات الجمعية
20	السياسة: المشاركة في الفعاليات والعضويات خارج المملكة
21	السياسة: سريان ترخيص الجمعية
22	سياسات الجمعية العمومية
23	السياسة: إدارة ملف الجمعية العمومية
24	السياسة: اختصاصات الجمعية العمومية العادية
25	السياسة: اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية
26	السياسة: رفع محاضر اجتماعات الجمعية العمومية إلى الوزارة
26	السياسة: قرارات الجمعية العمومية غير العادية
27	السياسة: أحكام عامة
27	السياسة: اختصاصات مجلس الإدارة في التخطيط والرقابة والمتابعة
28	السياسة: تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة وتحديد اختصاصاتها



جمهورية البر الأهلية بالرياض

29 ..... سياسات مجلس الإدارة

30 ..... السياسة: : اختصاصات مجلس الإدارة الأساسية

32..... السياسة: : تفعيل سياسات وأسس الحوكمة

32..... السياسة: : المسؤوليات المالية والصلاحيات الممنوحة

33 ..... السياسة: : انتظام اجتماعات مجلس الإدارة

34 ..... السياسة: : عدم الجمع بين عضوية المجلس والعمل في جهة مشرفة

34 ..... السياسة: : عدم الجمع بين عضوية المجلس والوظيفة في الجمعية

35 ..... السياسة: : عدم العضوية في المجلس لأكثر من دورتين

35 ..... السياسة: : عدم عضوية أحد أعضاء السلك القضائي في مجلس الإدارة

35 ..... السياسة: : وجوب عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة في عضوية اللجان الدائمة

36 .....

36 ..... السياسة: : تفويض الصلاحيات عند تشكيل اللجنة التنفيذية

37..... السياسة: : عدم رئاسة المشرف المالي للجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

37..... السياسة: : تعريف المجلس الجديد بعمل الجمعية

38 ..... السياسة: : تعيين المدير التنفيذي والمحاسب

39 ..... السياسة: : انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

40 ..... سياسات إنشاء الفروع

41..... السياسة: : إنشاء الفروع داخل المملكة

41..... السياسة: : إنشاء الفروع خارج المملكة

42 ..... السياسة: : إنشاء مكاتب للجمعية داخل نطاقها الإداري

43 ..... سياسات الإيرادات والتملك

44 ..... السياسة: : صرف أموال الجمعية

44 ..... السياسة: : استقبال الإعانات من خارج المملكة

45 ..... السياسة: : موافقة الجمعية العمومية على التملك

45 ..... السياسة: : اختصاصات المدير المالي



تم اعتمادها بمحضر الاجتماع رقم 119 وتاريخ 1441/6/30  
الموافق 2020/2/24

عبدالله بن محمد بن عبدالمطلب  
عبدالله بن محمد بن عبدالمطلب  
عبدالله بن محمد بن عبدالمطلب

محمد عبد الرحمن الكاظمي

عبد العزيز محمد العبدون

إبراهيم بن

د. سامر بن ناصر بن عثمان

عبد العزيز بن محمد بن عياف

نائب رئيس مجلس إدارة الجمعية

رئيس اللجنة التنفيذية للجمعية البر الأهلية بالرياض

فهد بن بندر بن عبد العزيز

أمير منطقة الرياض

رئيس مجلس إدارة الجمعية البر الأهلية بالرياض



## مقدمة

تمثل السياسات أهم العناصر الموجهة لإجراءات العمل اليومية وتعرف من خلال نصوص محددة توضح القواعد التي ينبغي مراعاتها في تنفيذ الإجراءات اليومية. وهي تختلف عن المبادئ الموجهة للعمل في أنها يمكن ترجمتها إلى قواعد عمل يمكن أتمتها في نظم آلية تدعم تنفيذ الإجراءات مما يعطي للسياسات مصداقية عالية في الالتزام بالتنفيذ.

ويتم تعريف السياسات من خلال:

- اسم : اسم للسياسة يعكس موضوعها
  - نص : نص واضح يحدد كيفية تطبيقها
  - تعريف : تعريف الغرض منها
  - حالة السياسة : تحديد حالتها في دورة العمل (مقترحة - تحت الدراسة - معتمدة - مجمدة - ملغية)
  - مستوى الإنفاذ : مستوى الإنفاذ ويحدد هل تنفيذ السياسة ملزم بدون أي خيارات إلا في الحالات التي تنص فيها السياسة على موضع عدم الالتزام أو يمكن أن يعطى المنفذ خيار التنفيذ من عدمه أو ممكن أن تكون السياسة يوصى بتطبيقها ولكنها غير ملزمة.
  - مسؤول : مسؤول السياسة
  - أعتمادية السياسة : اعتماديتها على سياسات أخرى
  - المعايير : المعايير التي قد تكون السياسة وضعت بسببها
  - المتابعين : المتابعين والمعنيين بالسياسة
  - الوثائق : أي وثائق شارحة أو مبينة لتطبيق السياسة
- ومن المهم أن تتم عملية إدارة السياسات من خلال إجراءات توضح:



كيفية إعلام المتابعين  
للسياسة بأي تغييرات  
مقترحة



كيف تتم عمليات مراجعة  
فاعلية تطبيقها ومتى تتم  
المراجعة

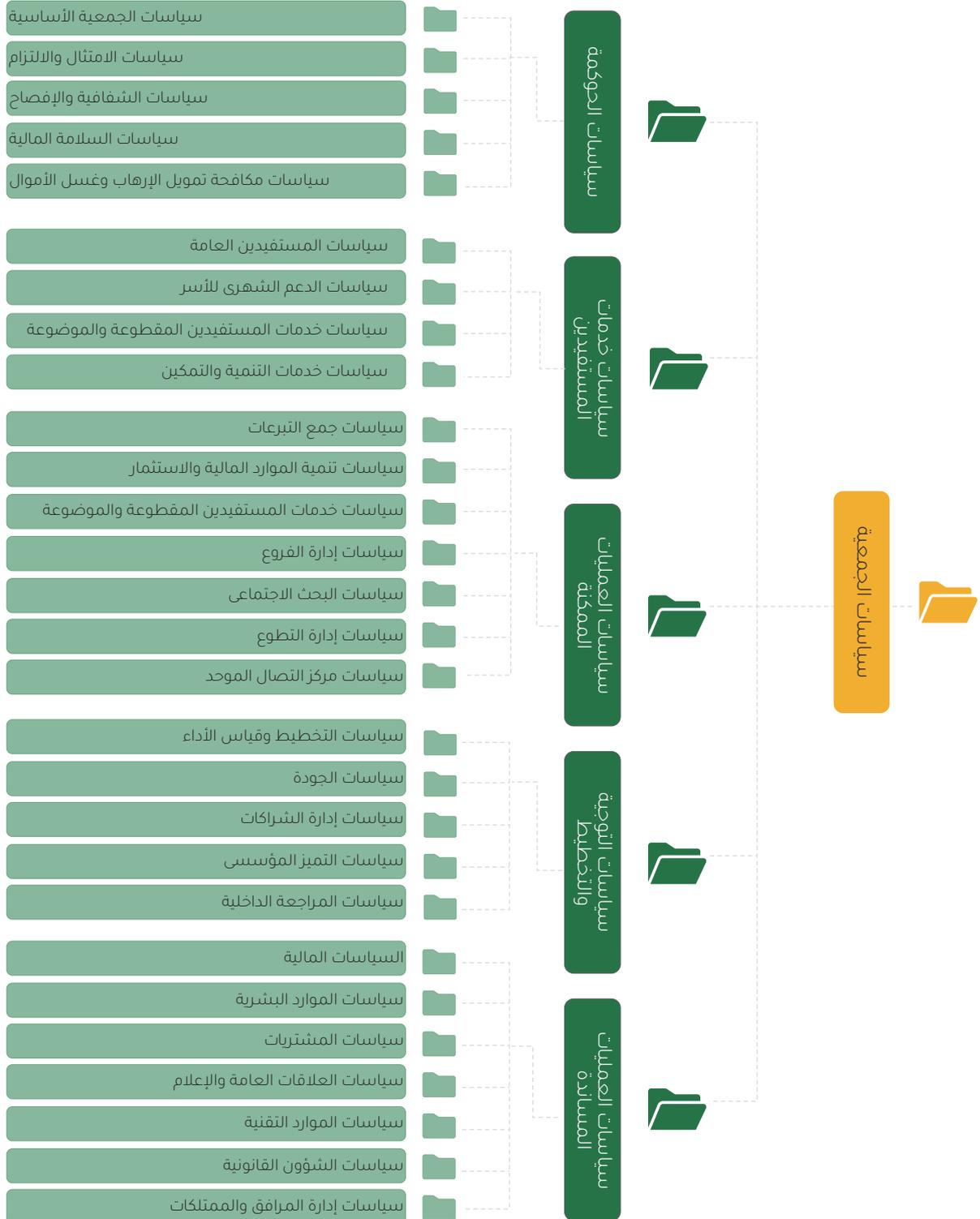


كيف يتم اقتراح  
السياسات والمصادقة  
عليها وصلاحيات ذلك



## تصنيف السياسات

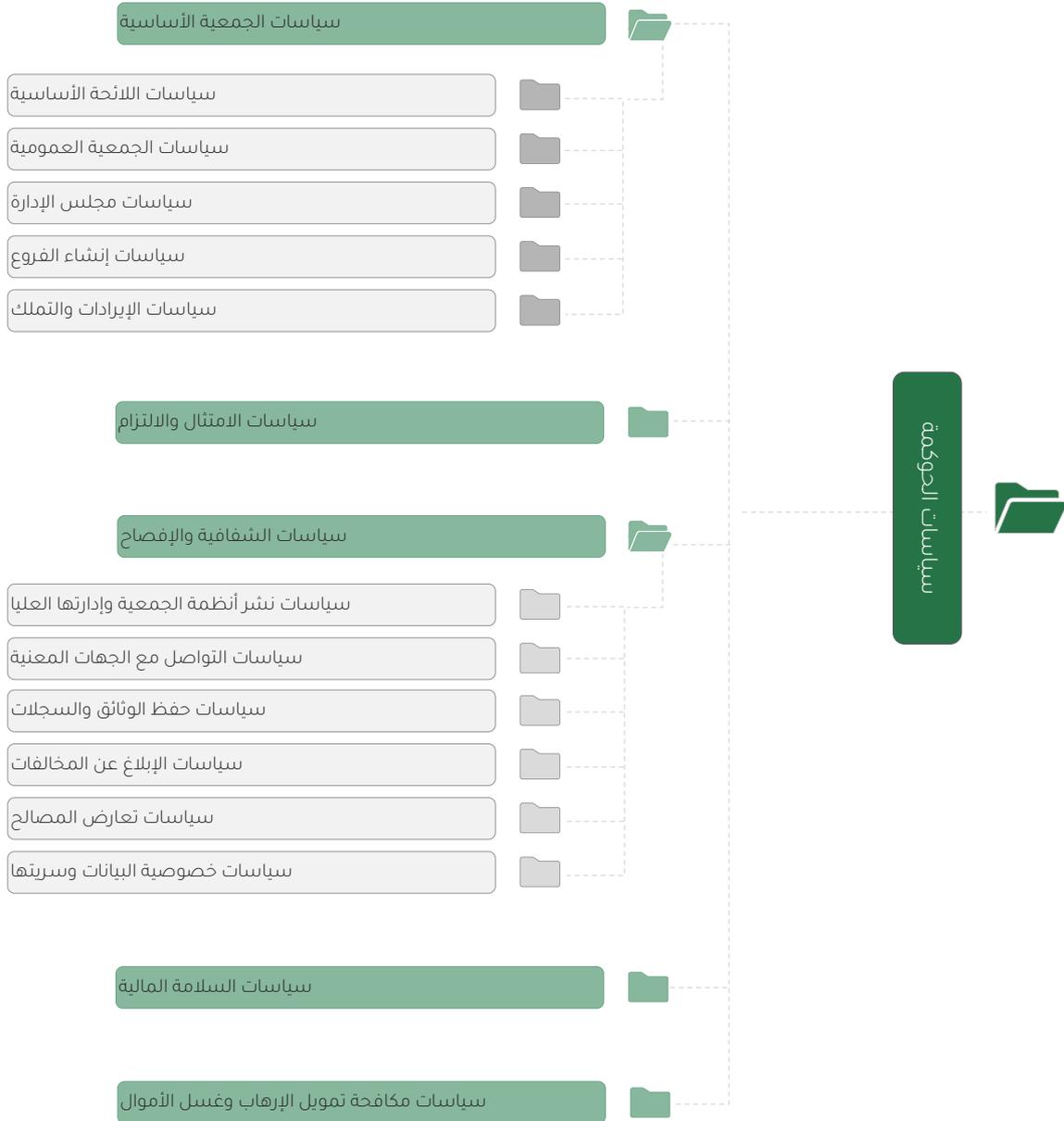
تم تقسيم سياسات جمعية البر إلى مجموعة من السياسات حسب طبيعة العمليات التي توجهها هذه السياسات. ويوضح الشكل التالي تصنيف السياسات في الجمعية على المستوى الأول.





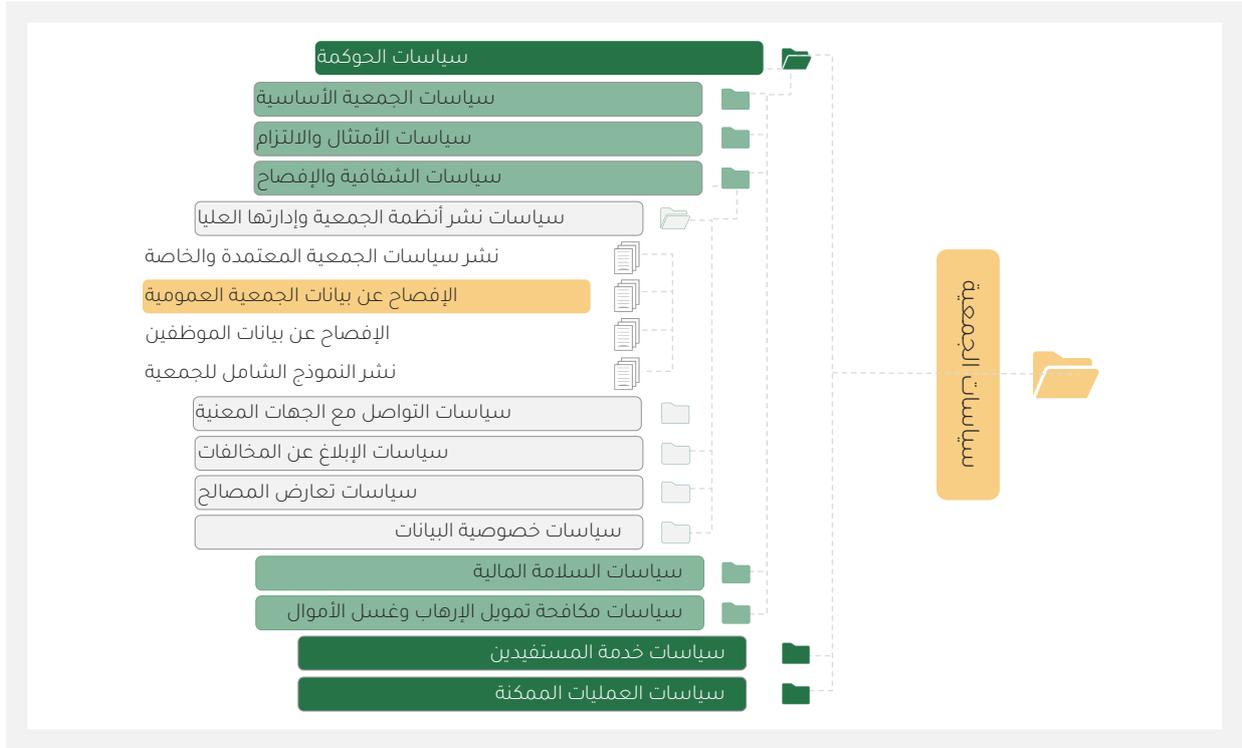
جامعة المدينة العالمية بالرياض

وبعض مجموعات السياسات على المستوى الأول تضمنت تصنيفات فرعية على المستوى الثاني كما هو موضح في الشكل التالي:





وتحت كل تصنيف فرعي تأتي مجموعة من السياسات المتعلقة به كما هو موضح في الشكل التالي:



الوثائق		تغييرات السياسة	المعلومات الأساسية
	متابعة السياسة	المسؤوليات	البيانات الأساسية للسياسة
حذف مجموعة	محور سياسة جديدة	إضافة سياسة لنفس الفئة	سياسة جديدة
حفظ	حفظ ومسح	حذف	حذف
تاريخ أول موافقة	رمز السياسة	س - 02 - 01 - 02 - 00	رمز السياسة
تاريخ آخر موافقة	أسم السياسة	الإفصاح عن بيانات الجمعية	أسم السياسة
تاريخ آخر مراجعة	محور السياسة	سياسات نشر أنظمة الجمعية وإدارتها العليا	محور السياسة
تاريخ المراجعة التالية	حالة التنفيذ	معتمدة	حالة التنفيذ
تاريخ التفعيل	مستوى الإنفاذ	ملزمة	مستوى الإنفاذ
نص السياسة	الغرض	الشفافية فيما يخص أعمال الجمعية العمومية	الغرض



جمعية البر الأهلية بالرياض

## مصادر بناء أدلة السياسات

تم استخدام عدد من المصادر لبناء تعريف السياسات وتصنيفها منها معايير الحوكمة الصادرة عن وزارة الموارد البشرية أو عن جهات رسمية أخرى وتخص العمل الأهلي ومنها سياسات توجه عمليات الجمعية تم استخلاصها من احتياجات الإجراءات ومنها ممارسات معتبرة في مجال العمل من دراسات وسياسات جمعيات أخرى.  
وفيما يلي أهم المصادر المستخدمة:

- (1) دليل معيار الشفافية والإفصاح  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية - برنامج مكين - أكتوبر 2019
- (2) دليل معيار الامتثال والالتزام  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية - برنامج - أكتوبر 2019
- (3) دليل السلامة المالية  
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية - برنامج مكين
- (4) سياسات تعارض المصالح والإبلاغ عن المخالفات - برنامج مكين
- (5) مواد حوكمة الجمعيات الأهلية  
برنامج مكين
- (6) دليل حوكمة مجلس الإدارة  
مؤسسة سعة
- (7) دليل جمعيه البر بالرياض وكيفية الاستفادة من خدماتها
- (8) لائحة تنظيم العمل لجمعية البر الخيرية بالرياض
- (9) دراسة معهد الإدارة لإعادة تنظيم جمعية البر وإعداد اللوائح الإدارية والمالية
- (10) الأنظمة واللوائح المتعلقة بالعمل الخيري في المملكة العربية السعودية  
إعداد المركز الدولي للأبحاث والدراسات (مداد)



جامعة البصرة الأهلية بالرياض

### (11) المعايير العالمية للجودة

(الأيزو 9001-2015) وللالتزام (الأيزو 22300) ولخدمات تقنية المعلومات (الأيزو 20000) ولأمن المعلومات (الأيزو 27000)

### (12) خبرات استشارية في الحوكمة والجودة والموارد البشرية

#### (13) سياسات جمعيات مماثلة:

- أ. سياسات جمعية إنسان
- ب. سياسات جمعية عناية
- ج. سياسات جمعية مكارم الأخلاق
- د. سياسات جمعية تراحم
- هـ. سياسات جمعية المودة للتنمية الأسرية
- و. سياسات مؤسسة سليمان الراجحي الخيرية
- ز. سياسات جمعية البر بالمنطقة الشرقية

#### (14) خبرات الفريق الاستشاري

#### (15) دراسة تمكين الباحثين الاجتماعيين

نموذج الاسكان التنموي



جمعية البر الأهلية بالرياض

## آلية بناء السياسات

تم بناء أدلة السياسات من خلال الخطوات التالية:



حصر جميع المعايير والأدلة التي تشكل روافد لنوع السياسات تحت الإنشاء. مثال للسياسات المالية تم الأخذ في الاعتبار المعايير المعتمدة من وزارة العمل والتنمية المجتمعية للدليل المحاسبي الموحد ومعايير السلامة المالية ومعايير المحاسبة السعودية المعتمدة



تم استخدام الهيكل التنظيمي المقترح مع الاستراتيجية للتأكيد على ملكية السياسات. مثلا تم فصل السياسات المالية عن سياسات المشتريات عن سياسات جمع التبرعات عن سياسات الاستثمار والأوقاف مع التأكد من أن المشتريات بينهم تم تغطيتها



تبني نموذج لتوثيق السياسات المعرفية يتم استخدامه في أفضل الممارسات العالمية والمدعوم في نظام حوكمة



دراسة وثائق السياسات المعتمدة حاليا



تم دراسة وثائق دراسات استشارية معتبرة في المجال وسياسات جمعيات متميزة في المجال



تحديد السياسات التي تفرضها هذه المعايير



إعداد مسودة نهائية ومراجعتها مع مراجع متخصص



عمل صياغة أولية للسياسات ومراجعتها بين فريق العمل ثم مع الإدارة المعنية



جمعية البر الأهلية بالرياض

# سياسات الجمعية الأساسية

## سياسات اللائحة الأساسية

- محتويات اللائحة الأساسية للجمعية 
- نشر اللائحة الأساسية 
- فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية 
- إجراءات التعديل على اللائحة الأساسية للجمعية 
- نشر سياسات جمعية البر المعتمدة 
- النطاق الجغرافي لأنشطة وخدمات الجمعية 
- المشاركة في الفعاليات والعضويات خارج المملكة 
- سريان ترخيص الجمعية 

## سياسات الجمعية العمومية

- إدارة ملف الجمعية العمومية 
- اختصاصات الجمعية العمومية العادية 
- اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية 
- اجتماعات الجمعية العمومية إلى الوزارة 
- قرارات الجمعية العمومية غير العادية 
- أحكام عامة 
- اختصاصات مجلس الإدارة في التخطيط والرقابة والمتابعة 
- تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة وتحديد اختصاصاتها 



جمعية البر الأهلية بالرياض

## سياسات مجلس الإدارة

## سياسات إنشاء الفروع

- إنشاء الفروع داخل المملكة 
- إنشاء الفروع خارج المملكة 
- إنشاء مكاتب للجمعية داخل نطاقها الإداري 
- سياسات الإيرادات والتملك 
- صرف أموال الجمعية 
- استقبال الإعانات من خارج المملكة 
- موافقة الجمعية العمومية على التملك 
- اختصاصات المدير المالي 



# سياسات اللائحة الأساسية



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: محتويات اللائحة الأساسية للجمعية

رمز السياسة	س-01-01-00-01
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	الأمين العام
الغرض	التزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة للائحة الأساسية للجمعية

### نص السياسة

تراجع الجمعية بيانات اللائحة الأساسية وتحديثها بشكل مستمر على أن تتضمن اللائحة البيانات والأحكام الأساسية التالية:

1. اسم الجمعية ومقرها الرئيس، والنطاق الجغرافي لخدماتها.
2. الغرض الذي أنشئت من أجله.
3. أسماء المؤسسين، وبياناتهم، وعناوينهم الدائمة.
4. شروط العضوية وأنواعها، وحقوق الأعضاء وواجباتهم.
5. تحديد موارد الجمعية من بين المصادر المنصوص عليها في المادة (الثانية عشرة) من النظام، وكيفية التصرف فيها.
6. تحديد بداية السنة المالية للجمعية ونهايتها.
7. تحديد عدد أعضاء مجلس الدارة، والأحكام المتعلقة بانتخابهم، ومدة المجلس، على ألا تتجاوز أربع سنوات قابلة للتجديد، والنصاب النظامي لاجتماعاته.
8. أساليب المراقبة المالية.
9. الأحكام المتعلقة بأجهزة الجمعية، ومهام واختصاصات كل منها، وكيفية اختيار العاملين فيها، وكيفية إنهاء خدماتهم.
10. الإجراءات اللازمة لدمج الجمعية في جمعية أخرى.
11. الإجراءات اللازمة لتعديل اللائحة الأساسية.
12. القواعد التي تتبع عند حل الجمعية حلاً اختيارياً، وإجراءات التصفية والجهة التي تؤول إليها أموالها، على أن تقصر على الصندوق أو إحدى الجمعيات ذات النشاط المشابه المسجلة نظاماً.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: نشر اللائحة الأساسية

رمز السياسة	س-02-01-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	الأمين العام
الغرض	إتاحة اللوائح للمستهدفين بخدمات الجمعية

### نص السياسة

يجب أن تنشر جمعية البر الأهلية لائحتها الأساسية المعتمدة في موقعها الإلكتروني

## السياسة: فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية

رمز السياسة	س-03-01-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	الأمين العام
الغرض	ضمان التزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة للائحة الأساسية للجمعية

### نص السياسة

تحدّد اللائحة الأساسية فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية العمومية ومنها ما يلي:

1. من له حق التصويت والحضور في الجمعية العمومية.
2. تحديد مقدار رسوم الاشتراك في العضوية.
3. حقوق الأعضاء حسب فئات العضوية. على أن تشمل الآتي:



جمعية البر الأهلية بالرياض

- أ. تلقي المعلومات الأساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري (سنوي، نصف سنوي، ربع سنوي).
- ب. المشاركة والتصويت في اجتماعات الجمعية العمومية.
- ج. الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية.
- د. الحق في دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتضامن مع 25% من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية.
- هـ. الحق في الإنابة كتابة لأحد الأعضاء لتمثله في حضور الجمعية العمومية، وفقاً للأحكام التي تحددها المادة الحادية والعشرون من اللائحة.

## السياسة: إجراءات التعديل على اللائحة الأساسية للجمعية

رمز السياسة	س-00-01-01-04
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	الأمين العام
الغرض	ضمان التزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة لللائحة الأساسية للجمعية

### نص السياسة

تلتزم الجمعية باتباع الإجراءات التالية عند التعديل على لائحتها الأساسية:

1. الحصول على موافقة الجمعية العمومية على التعديل.
2. الرفع للوزارة بطلب الموافقة على التعديل مع بيان التعديل الذي تم وأسبابه.
3. بعد صدور موافقة الوزارة على التعديل، يتم إجراء التعديل وتعميمه على مستوى الجمعية.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: نشر سياسات جمعية البر المعتمدة

رمز السياسة	س-05-01-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	الأمين العام
الغرض	التأكد من قدرة المستهدفين على الاطلاع هلى سياسات الجمعية

### نص السياسة

تنشر جمعية البر سياساتها المعتمدة على موقعها الإلكتروني ومنصاتها المختلفة وتتأكد من قدرة المستهدفين من الوصول إليها ومنها:

1. سياسة جمع التبرعات.
2. سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات.
3. آلية إدارة المتطوعين
4. سياسة تعارض المصالح.
5. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.
6. سياسة خصوصية البيانات.
7. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: النطاق الجغرافي لأنشطة وخدمات الجمعية

رمز السياسة	س-06-01-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط عند تنفيذ البرامج والأنشطة داخل نطاقها الإداري أو داخل المملكة أو خارجها.

### نص السياسة

تمارس الجمعية برامجها وأنشطتها وتقدم خدماتها للمقيمين في مدينة الرياض حسب اللوائح المنظمة لذلك

## السياسة: المشاركة في الفعاليات والعضويات خارج المملكة

رمز السياسة	س-07-01-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط عند المشاركة في أنشطة خارج المملكة

### نص السياسة

تلتزم الجمعية بعدم المشاركة في الفعاليات أو الأنشطة خارج المملكة أو الحصول على عضوية من إحدى الجهات الدولية إلا بموافقة كتابية من الوزير والجهة المشرفة.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: سريان ترخيص الجمعية

رمز السياسة	س-08-01-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط عند تنفيذ البرامج والأنشطة داخل نطاقها الإداري أو داخل المملكة أو خارجها.

### نص السياسة

تلتزم الجمعية بوجود الترخيص الساري لها عند تنفيذ البرامج والأنشطة، ولا تنفذ أي برنامج أو نشاط مخالف لأهدافها المحددة في لوائحها الأساسية.

# سياسات الجمعية العمومية



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: إدارة ملف الجمعية العمومية

رمز السياسة	س-01-02-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	الأمين العام
الغرض	إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها.

### نص السياسة

- 1- تتكوّن الجمعية من الأعضاء المؤسسين ومن مضى على عضويته 6 أشهر على الأقل وقام بتسديد الرسوم -إن وُجدت-.
- 2- تعقد الاجتماعات بناءً على دعوة خطية من رئيس مجلس إدارة الجمعية تشتمل على جدول الأعمال، ومكان الاجتماع، وتاريخه، وساعة انعقاده، على أن تبلغ الوزارة والجهة المشرفة وأعضاء الجمعية بالدعوة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يومًا على الأقل.
- 3- تعقد الجمعية العمومية العادية اجتماعها السنوي الأول خلال الأشهر الميلادية الأربعة الأولى.
- 4- تعقد الاجتماعات غير العادية بناءً على طلب من مجلس الإدارة، أو بناءً على طلب عدد لا يقل عن (25%) من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية، ولا تعتبر قراراتها نافذة إلا بعد موافقة الوزير.
- 5- حضور أكثر من نصف أعضاء الجمعية العمومية (العادية أو غير العادية) اجتماعات الجمعية.
- 6- تعد قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أو من ينوب عنهم.
- 7- تعد قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي عدد الأعضاء الحاضرين.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: اختصاصات الجمعية العمومية العادية

رمز السياسة	س-00-01-02-02
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	الأمين العام
الغرض	إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها.

### نص السياسة

تلتزم الجمعية العمومية العادية باختصاصاتها التالية:

1. دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية، واعتمادها بعد مناقشتها.
2. إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة.
3. مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة، واتخاذ ما تراه في شأنه.
4. إقرار خطة استثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته.
5. انتخاب أعضاء مجلس الإدارة، وتجديد مدة عضويتهم، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق.
6. تعيين محاسب قانوني مرخص له، لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية

رمز السياسة	س-00-01-02-03
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها

### نص السياسة

تلتزم الجمعية العمومية غير العادية باختصاصاتها التالية:

- 1- البت في استقالة أي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، أو إسقاط العضوية عنه، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة.
- 2- إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة.
- 3- اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى.
- 4- إقرار تعديلات اللائحة الأساسية.
- 5- حل الجمعية اختياريًا.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: رفع محاضر اجتماعات الجمعية العمومية إلى الوزارة

رمز السياسة	س-04-02-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها

### نص السياسة

ترفع الجمعية نسخة من محاضر اجتماعات الجمعية العمومية ومحضر فرز الأصوات -إن وُجد- إلى الوزارة خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ الاجتماع.

## السياسة: قرارات الجمعية العمومية غير العادية

رمز السياسة	س-05-02-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها

### نص السياسة

تلتزم الجمعية بعدم اعتماد أو تنفيذ أي قرار للجمعية العمومية غير العادية قبل رفعه للوزير والموافقة عليه.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: أحكام عامة

رمز السياسة	س-06-02-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	إدارة ملف الجمعية العمومية بكفاءة عالية وتطبيق كافة الأحكام والضوابط لزيادة فاعليتها

### نص السياسة

تتجنب الجمعية العمومية (العادية وغير العادية) ما يلي:

- 1- أن تنظر في مسائل غير مدرجة في جدول أعمالها.
- 2- أن ينوب العضو عن أكثر من عضو في الجمعية العمومية.
- 3- أن يشترك العضو في التصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة شخصية وذلك فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.

## السياسة: : اختصاصات مجلس الإدارة في التخطيط والرقابة والمتابعة

رمز السياسة	س-01-03-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## نص السياسة

يؤدي مجلس الإدارة مهامه واختصاصاته التالية بفاعلية:

- 1- وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية.
- 2- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- 3- البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب.
- 4- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- 5- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي.

## السياسة: : تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة وتحديد اختصاصاتها

رمز السياسة	س-00-01-10-01
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بضوابط تكوين وتنظيم عمل اللجان الدائمة والمؤقتة.

## نص السياسة

يتم تكوين اللجان الدائمة والمؤقتة في الجمعية بقرار من الجمعية العمومية، أو من مجلس الإدارة على أن تشتمل القرارات ما يلي:

- 1- مسمى اللجنة.
  - 2- عدد أعضائها.
  - 3- اختصاصات اللجنة وأعضائها.
  - 4- اسم رئيس وأعضاء اللجنة.
- كما يحدد المجلس القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.



سياسات  
مجلس الإدارة



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: : اختصاصات مجلس الإدارة الأساسية

رمز السياسة	س-00-01-01-02
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	رئيس مجلس الإدارة
الغرض	ضمان التزام الجمعية بالضوابط والإجراءات المنظمة لللائحة الأساسية للجمعية.

### نص السياسة

تشمل اختصاصات مجلس الإدارة ما يلي:

- 1- وضع السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها.
- 2- وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسة، ومتابعة تنفيذها، واعتمادها من الجمعية العمومية.
- 3- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
- 4- وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- 5- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- 6- 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.
- 7- تسجيل العقارات وقبول إفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات خلاف ما سبق مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية.
- 8- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.
- 9- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.



- 10- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية والوزارة.
- 11- وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- 12- صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضوع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها.
- 13- التعاون في إعداد التقارير التبعيَّة والسنووية.
- 14- تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة، وتحديثها بما يطرأ من تغيير خلال فترة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ وقوعه.
- 15- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- 16- الإشراف على إعداد واعتماد التقرير السنوي للجمعية.
- 17- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- 18- تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من الهوية الوطنية له، مع بيانات التواصل معه.
- 19- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- 20- البت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب.
- 21- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- 22- 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.
- 23- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة.
- 24- تنمية الموارد المالية للجمعية.
- 25- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- 26- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: : تفعيل سياسات وأسس الحوكمة

رمز السياسة	س-02-03-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.

### نص السياسة

- يضع ويُفَعَّل مجلس الإدارة سياسات وأسس الحوكمة التالية:
- 1- السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها.
  - 2- أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة الأساسية. والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
  - 3- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم.
  - 4- السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح.

## السياسة: : المسؤوليات المالية والصلاحيات الممنوحة

رمز السياسة	س-03-03-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.

### نص السياسة

يحدّد مجلس الإدارة المسؤوليات ويمنح الصلاحيات المالية وغير المالية ويتأكد مما يلي:



جمعية البر الأهلية بالرياض

- 1- تحديد الصلاحيات التي يفوضها، وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية.
- 2- أن التعاملات مع الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرّف المالي.
- 3- وجود موافقة الوزير أو من يفوضه عند تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنتين من أعضاء المجلس أو من قياديي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعوديين الجنسية.

## السياسة: : انتظام اجتماعات مجلس الإدارة

رمز السياسة	س-00-01-03-04
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.

### نص السياسة

يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته بشكل منتظم وفَعّال وبما لا يقل عن اجتماع واحد كل ثلاثة أشهر.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: : عدم الجمع بين عضوية المجلس والعمل في جهة مشرفة

رمز السياسة	س-05-03-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.

### نص السياسة

يتجنب أعضاء مجلس الإدارة من غير موافقة الوزير أو من يفوضه الجمع بين عضوية المجلس والعمل في الوزارة أو الجهة المشرفة.

## السياسة: : عدم الجمع بين عضوية المجلس والوظيفة في الجمعية

رمز السياسة	س-05-03-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.

### نص السياسة

يتجنب أعضاء مجلس الإدارة من غير موافقة الوزير أو من يفوضه الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل في الجمعية.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: : عدم العضوية في المجلس لأكثر من دورتين

رمز السياسة	س-06-03-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.

### نص السياسة

يتجنب أعضاء مجلس الإدارة من غير موافقة الوزير أو من يفوضه العضوية في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين.

## السياسة: : عدم عضوية أحد أعضاء السلك القضائي في مجلس الإدارة

رمز السياسة	س-07-03-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.

### نص السياسة

يلتزم المجلس بعدم قبول عضوية أصحاب الفضيحة أعضاء السلك القضائي.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: : وجوب عضوية أحد أعضاء مجلس الإدارة في عضوية اللجان الدائمة

رمز السياسة	س-08-03-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.

### نص السياسة

يلتزم مجلس الإدارة بالأحكام المنظمة لعمل اللجان ويجب أن يكون في أي لجنة دائمة أحد أعضاء المجلس.

## السياسة: : تفويض الصلاحيات عند تشكيل اللجنة التنفيذية

رمز السياسة	س-09-03-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.

### نص السياسة

التفويض بالصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية للجنة التنفيذية في حال تم تشكيلها.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: : عدم رئاسة المشرف المالي للجنة التدقيق والمراجعة الداخلية

رمز السياسة	س-10-03-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.

### نص السياسة

يجب ألا يرأس المشرف المالي لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.

## السياسة: : تعريف المجلس الجديد بعمل الجمعية

رمز السياسة	س-11-03-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.

### نص السياسة

يتلقى أعضاء مجلس الإدارة الجدد المعارف الضرورية لعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية. ويتم التأكد بشكل دوري من إلمام واكتساب أعضاء المجلس المعلومات والمهارات الضرورية لعمل الجمعية.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: : تعيين المدير التنفيذي والمحاسب

رمز السياسة	س-00-01-03-12
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.

### نص السياسة

يعيّن مجلس الإدارة بقرار منه كل من:

**أولاً:** المدير التنفيذي على أن يكون سعودي الجنسية ويشتمل قراره على ما يلي:

- 1- مهامه وصلاحياته ومسؤولياته.
- 2- حقوقه والتزاماته.
- 3- تحديد راتبه عبر لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تكلف بدراسة كفاءات المدير ومؤهلاته وخبراته وتحدد راتبه بناءً على ذلك، مع اعتبار نطاق ومتوسط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات المشابهة في الحجم والمجال.

**ثانياً:** محاسب الجمعية على أن يكون سعودي الجنسية.

كما يجب أن ترسل نسخة من قرارات التعيين ومسوغات الراتب إلى الوزارة، مع إرفاق صور من بطاقات الهوية الوطنية وبيانات التواصل.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: : انتخاب أعضاء مجلس الإدارة

رمز السياسة	س-00-01-03-13
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأحكام والضوابط المنظمة لمجلس الإدارة وزيادة فاعليته.

### نص السياسة

يتم ترشيح أعضاء مجلس الإدارة وفق الإجراءات التالية:

- 1- يتم دعوة جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليهم شروط الترشح لعضوية مجلس الإدارة قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمئة وثمانين يومًا على الأقل.
- 2- يُقفل باب الترشيح قبل تسعين يومًا من نهاية مدة مجلس الإدارة على الأقل.
- 3- يرفع مجلس الإدارة أسماء المرشحين إلى الوزارة وفق النموذج أو الطريقة المعتمدة من الوزارة.
- 4- ترفع لجنة الانتخابات بالتنسيق مع مجلس الإدارة قائمة المترشحين الواردة من الوزارة في مقر الجمعية أو موقع الجمعية الإلكتروني قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بخمسة عشر يومًا على الأقل.
- 5- تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس الإدارة الجديد باجتماعها العادي من قائمة المترشحين، وعلى مجلس الإدارة الجديد تزويد الوزارة بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ الانتخاب.

# سياسات إنشاء الفروع



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: : إنشاء الفروع داخل المملكة

رمز السياسة	س-01-04-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بإنشاء فروعها ومكاتبها وفق ما تحدّده الأنظمة واللوائح.

### نص السياسة

- تنشئ الجمعية فروعها داخل المملكة بعد موافقة الوزير أو من يفوضه والجهة المشرفة وتقديم ما يلي:
- 1- ما يثبت موافقة الجمعية العمومية على إنشاء الفرع.
  - 2- تحديد مقر الفرع، والنطاق الإداري لخدماته.
  - 3- تحديد اختصاصات الفرع والهيكل الإداري له وأسماء العاملين المرشحين لإدارته، وصورة من الهوية الوطنية لكل منهم، مع بيانات التواصل معهم.
  - 4- ما يثبت قدرة الجمعية على تشغيل الفرع وضمان استدامته.

## السياسة: إنشاء الفروع خارج المملكة

رمز السياسة	س-02-04-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بإنشاء فروعها ومكاتبها وفق ما تحدّده الأنظمة واللوائح.

### نص السياسة

تلتزم الجمعية بعدم إنشاء أي فرع لها خارج المملكة إلا بعد موافقة الوزارة.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: إنشاء مكاتب للجمعية داخل نطاقها الإداري

رمز السياسة	س-03-04-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بإنشاء فروعها ومكاتبها وفق ما تحدده الأنظمة واللوائح.

### نص السياسة

تلتزم الجمعية عن طريق مكاتبها داخل نطاقها الإداري -إن وُجدت- بالتعريف بالجمعية أو لتنفيذ نشاط أو أكثر من الأنشطة المصرح لها بممارستها.

# سياسات الإيرادات والتملك



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: : صرف أموال الجمعية

رمز السياسة	س-02-08-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة للإيرادات والمصروفات وامتلاك العقارات.

### نص السياسة

يتم صرف أي مبلغ من أموال الجمعية في الأغراض التي جمع لها أو أوقف عليها وبما يتوافق مع لوائح الجمعية وأهدافها

## السياسة: : استقبال الإعانات من خارج المملكة

رمز السياسة	س-04-08-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة للإيرادات والمصروفات وامتلاك العقارات.

### نص السياسة

تلتزم الجمعية بعدم استقبال أي إعانات من خارج المملكة إلا بعد موافقة الوزارة.



جمعية البر الأهلية بالرياض

## السياسة: : موافقة الجمعية العمومية على التملك

رمز السياسة	س-05-08-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام الجمعية بالأنظمة والضوابط المنظمة للإيرادات والمصروفات وامتلاك العقارات.

### نص السياسة

تلتزم الجمعية بالحصول على موافقة الجمعية العمومية المسبقة أو في الاجتماع التالي عند امتلاك العقارات، ويمكن من خلال مجلس الإدارة بشرط أن يتم تفويضه من قبل الجمعية العمومية.

## السياسة: : اختصاصات المدير المالي

رمز السياسة	س-01-11-01-00
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	
الغرض	التزام المشرف المالي بمسؤولياته واختصاصاته المحددة في اللوائح والأنظمة.

### نص السياسة

يلتزم المدير المالي والتابع للأمين العام بمسؤولياته واختصاصاته المالية ومنها الإشراف على:

- 1- جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
- 2- موارد الجمعية ومصروفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- 3- إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- 4- قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.



جمعية البر الأهلية بالرياض

- 5- الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- 6- صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظامًا مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- 7- تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- 8- إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على المراجع الخارجي.
- 9- التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع الأمين العام ورئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه حسب الصلاحيات.
- 10- - بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.



جمعية البر الأهلية بالرياض

الرياض: طريق الملك  
فهد - حي النموذجية



info@albr.org



<http://albr.org/>



504 666



 **InfraTech**