



مسجلة لدى المركز الوطني لتنمية القطاع
غير الربحي برقم 1918

جمعية مساجد خليص

نموذج سياسة تعارض
المصالح لجمعية مساجد
خليص

 @masajed1441

 info@masajed-khulais.org.sa محافظة خليص - حي الفيصلية 

 <https://www.masajed-khulais.org.sa/> 0550063369 



١ تمهيد

١-١ تحترم " الجمعية الأهلية " خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أن الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية، أو مالي، أو غيرها، قد تتداخل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضعيته، أو ولانه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

٢-١ تؤمن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية؛ لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية، أو أن يحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

٢ نطاق وأهداف السياسة

١-٢ مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.

٢-٢ تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية جمعية التنفيذيين وجميع موظفيها ومتطوعيها.

٣-٢ يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة لفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.

٣-٢ تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.

٤-٢ تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

٥-٢ تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

٣ مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

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

٢-٣ يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه 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 تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.

٣-٤ يجوز لمجلس الإدارة وفق 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.

٣-٥ عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقرها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.

٣-٦ لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.

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

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

٣-٩ يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات 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 يبدي 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 مكاسب شخصية، وزعزعة للولاء للجمعية.

٤-٢ هذه السياسة تضع امثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، ويتحتم 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 الامثلة على حالات التعارض ما يلي: ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانها أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً في أو له صلة بأي نشاط، أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أي عمل أو نشاط قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسئولياته تجاه الجمعية.



- ينشأ التعارض في المصالح أيضا 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 مستفيدا من موقعة ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
- أيضا قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم
- من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.
- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- تسلم عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
- قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- 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 بالجمعيّة؛ لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أيّ مصالح أخرى

٥- الالتزامات

١-٥ على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني ماديا أو معنوي أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك
- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنويا.
- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو هن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.



٦ متطلبات الإفصاح

٦-١ يتعين على 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:

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/الزوجات/الأبناء/البنات (في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها).
- 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 30 يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

٦-٢ يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

٧ تقارير تعارض المصالح

- ٧-١ تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى اللجنة التنفيذية.
- ٧-٢ تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى الإدارة التنفيذية.
- ٧-٣ يقدم 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 يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

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



٨ تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا

وبصفتي _____

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ "اسم الجمعية"، وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو مباشرة مستفيدا 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 1(: نموذج

إفصاح مصلحة

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

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

| اسم النشاط | نوع النشاط | المدينة | رقم السجل أو رخصة العمل | تاريخ الإصدار الهجري | | | تاريخ الإصدار الميلادي | | |
|-------------------------------|-----------------------------|--|-------------------------|----------------------|-------|-------|------------------------|-------|-------|
| | | | | اليوم | الشهر | السنة | اليوم | الشهر | السنة |
| المصلحة المالية الإجمالية (%) | هل حصلت على موافقة الجمعية؟ | هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟ | | | | | | | |

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

هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوجات/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 الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟ | هل حصلت على موافقة الجمعية؟ | صاحب المنصب | المنصب | هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟ |
|--------------|--------------|---------|--|-----------------------------------|----------------|--------|---|
| | | | | | | | |

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 تقبلها؟ 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 تقديريا |
|-----------------------|-------|------------------------------|-------|-------|--------------------------------|-------|-------|-----------------------|--|------------|------------------------|
| | | اليوم | الشهر | السنة | اليوم | الشهر | السنة | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

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

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع



محضر اجتماع مجلس ادارة جمعية مساجد خليص السابع لعام ٢٠٢٢م

| الإجتماع | المكان | التاريخ | الوقت |
|-------------------|-------------|------------------|------------|
| السابع ٢٠٢٢م | مقر الجمعية | ٣٠ يوليو ٢٠٢٢م | ٧:٢٠-٥:٠٠م |
| الاسم | الحضور | الاسم | الحضور |
| عبد المنعم الشيخ | حضر | عبد القادر الشيخ | حضر |
| خالد الصعيدي | حضر | عبد المعني الشيخ | حضر |
| عطية الله البلادي | حضر | إبراهيم الصحفي | اعتذر |
| عوض الصحفي | اعتذر | حميد الحرشني | حضر |
| خالد الحربي | حضر | | |

استعرض المجلس قرارات المجلس بالاجتماع السابق ومن ثم تم استعراض جدول الاعمال واتخذ القرارات التالية:-

١- فتح حساب جديد للجمعية بالراجحي
أوضح عضو المجلس الأستاذ عطية الله البلادي أنه مستمر في متابعة الإجراءات واستكمال المتطلبات

٢- منصة التطوع
سيقوم رئيس المجلس بالتواصل مع الأستاذ طلعت المغربي بجمعية بر خليص لخبرته في هذا المجال للاستعانة به

٣- منصة الضرائب
بعد عدة مراجعات من قبل عضو المجلس الأستاذ عبد المعني الشيخ تم افادته بتعديل الخطأ وأنه سيتم تسجيل الجمعية بالمنصة يوم الاحد ٣١ يوليو ٢٠٢٢م وسيتم المتابعة وافادة المجلس بقروب الواتس



٤- الشراكات مع الجمعيات بالمحافظة

كمرحلة أولى وافق المجلس على عقد شراكة مع جمعيات البر الأربع بالمحافظة وجمعية تحفيظ القرآن الكريم بالمحافظة وكلف عضو المجلس عبد القادر الشيخ بإعداد الصيغة لذلك بالتنسيق مع عضو المجلس الأستاذ إبراهيم مهنا الصحفي

٥- مشروع مسجد جبل جمدان

أوضح رئيس المجلس ان بعض الملاحظات الفنية أخرت العمل وتم التغلب عليها ولله الحمد وانه تم الاتفاق مبدئيا مع مكتب النواة الهندسي للأشراف على المشروع على المشروع وفي انتظار عرضهم والذي سيرضه ع المجلس فور الحصول عليه

٦- مشروع مسجد الفيصلية

أوضح رئيس المجلس ان المهندس هاني الساطي احضر خرائط تصميم المسجد وملحقاته وتم التوضيح له ان تكلفة التصميم عالية جدا تفوق المبلغ المحدد منهم وطلب منه إعادة التصميم ليتوافق مع المبلغ او الالتزام بكامل المبلغ الذي يمكن بموجبه تنفيذ هذا التصميم

٧- ترميم دورات المياه ومغاسل الوضوء بمسجد الشهداء

كلف المجلس عضو المجلس الأستاذ عطية الله البلادي بزيارة المسجد وتقدير التكلفة وإفادة المجلس بها عبر قروب الواتس

٨- تخصيص ميزانية لتنظيف وصيانة الجوامع والمساجد

طلب المجلس من عضو المجلس المدير التنفيذي الأستاذ خالد الصعيدي بتكليف المحاسب للإفادة عن التبرعات التي بدأت من حملة شهر الحجة الى ان تم استبدالها بالوقف مع وضع خطة لمشاريع النظافة والصيانة والرفع بها للمجلس بالاجتماع القادم ان شاء الله

٩- الحسابات المتعثرة بالبنوك الأخرى

طلب رئيس المجلس من أعضاء المجلس المكلفين بهذه المهمة متابعة هذه البنوك حتى يتم استخراج الحسابات البنكية والإفادة بما يستجد أولا بأول بقروب الواتس

١٠- وقف الجمعية بالفيصلية

تم الاتفاق على طرح الأفكار حول الوقف بقروب الواتس ومناقشتها للوصول القرار المناسب بالاجتماع القادم ان شاء الله



١١- تقرير منجزات شهر يونيو ٢٠٢٢م

شكر المجلس الإدارة التنفيذية على الإنجاز ووجه بتعديله على ضوء الملاحظات التي طرحت

١٢- اتفاقية تبرع

أوضح المدير التنفيذي انه تم ارسال ايميل للمعني ولم يتم الرد ووجه المجلس بالمتابعة ومحاولة الحصول على رقم للتواصل معه للبدء في اختيار المتجر الالكتروني المناسب والذي يجب ان يبدأ العمل به من بداية شهر سبتمبر ٢٠٢٢م

١٣- التبرعات من خلال الرسائل القصيرة

طلب المجلس من المدير التنفيذي الاستيضاح من شركة التنفيذ المثالية idex عن تكلفة الخدمة من شركات الاتصالات ومن الشركة الوسيط idex والعرض على المجلس بقروب الواتس

١٤- استعرض المجلس جزئية المستخدمين بنظام رافد والمصممة أصلا لجمعيات البر ووجه المجلس بتحويل الموضوع الى لجنة التقنية لإعداد مسودة مخاطبة مسؤولي النظام مع ارفاق المقترح المناسب لنشاط جمعية مساجد خليص

١٥- إعادة تشكيل اللجان

قدم عضو المجلس المدير التنفيذي الأستاذ خالد الصعيدي مقترح لإعادة تشكيل اللجان وكلف المجلس عضو المجلس عبد القادر الشيخ لمراجعتها مع الأستاذ خالد وتقديم المقترح المناسب بما يتم الاتفاق عليه بينهما واعتماد تحديث اللوائح والسياسات المعمول بها.

| | |
|--|--|
| نظام الرقابة الداخلية | آلية إدارة المتطوعين |
| آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية | لائحة الموارد البشرية |
| نظام الرقابة الداخلية والمتابعة والإشراف | الميثاق الأخلاقي |
| سياسة تعارض المصالح | صلاحيات مجلس الإدارة |
| سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات | الدليل التعريفي لمجلس الإدارة المتبعة لتعريف أعضاء المجلس الجديد |
| سياسة خصوصية البيانات | سياسة الاستثمار |
| سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها | سياسات الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية |
| سياسة جمع التبرعات | لائحة المشتريات والتعاقدات |
| سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين | إجراءات التعامل مع المقبوضات |
| آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة | دليل الإجراءات المالية والمحاسبية |
| نظام الرقابة الداخلية | آلية إدارة المتطوعين |
| اللائحة المالية | إجراءات تجنب تبيح العميل في حال وجود شبهة غسل الأموال أو تمويل الإرهاب |
| آلية التدقيق لاختبار فاعلية كفاية السياسات والاجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب | المؤشرات الدالة على وجود شبهة غسل أموال أو تمويل إرهاب |
| مخاطر تمويل الإرهاب وتقييمها وتوثيقها | إقرار السياسات والإجراءات والضوابط المتعلقة بمكافحة تمويل الإرهاب |

المملكة العربية السعودية

جمعية مساجد خليص

مسجلة بوزارة الموارد البشرية

والتنمية الاجتماعية برقم (1918)

الموضوع: محضر اجتماع



١٦- وافق المجلس على قبول عضوية الأستاذ نجيب الحجري للجمعية العمومية كعضو عامل

١٧- اجتمع المجلس بنهاية الاجتماع مع الأستاذ نجيب الحجري المشرف على الموقع الالكتروني والمتجر الالكتروني للجمعية وتم تحديد مرجعته في ذلك الى لجنة التقنية والتي تم تشكيلها من كل من:
١-الأستاذ عبد القادر الشيخ
٢-الأستاذ خالد الصعيدي
٣-الأستاذ خالد الحربي
٤-الأستاذ نجيب الحجري

١٨- الجمعية العمومية العادية

وافق المجلس على عقد الجمعية العمومية العادية يوم الثلاثاء ٢٠٢٢/٩/٢٠م عن بعد عبر الزووم بعد صلاة العشاء ووجه المجلس الإدارة بأعداد خطاب لمركز التنمية بوادي فاطمة لطلب الموافقة على ذلك

هذا وقد انتهى الاجتماع الساعة ٨:٤٥م وتقرر الاجتماع القادم الثامن ٢٠٢٢م ان شاء الله مساء السبت ١٤ صفر ١٤٤٤هـ الموافق ١٠ سبتمبر ٢٠٢٢م.
والله الموفق...

رئيس مجلس إدارة جمعية مساجد خليص

د. عبد المنعم بن حسن الشيخ

مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية برقم 1918