




سياسة الاستثمار

لجمعية تمكين المرأة للتدريب والتأهيل
لسوق العمل بمحافظة القنفذة



تليفون : 

0551608688

الموقع : 

<https://www.tamkenwomen.org.sa>

التواصل

 tmkn_88



جدول المحتويات

2	مقدمة :
2	اولا : الغرض من إعداد سياسة الاستثمار
2	ثانيا : تعريف سياسة الاستثمار:
2	ثالثا : معايير اختيار لجنة الاستثمار :
2	رابعا : أنواع أدوات الاستثمار
2	خامساً : مسؤوليات وصلاحيات الإدارة التنفيذية
2	الأصول العقارية الوقفية
7	اعتماد مجلس الإدارة





سياسة الاستثمار

- تهدف هذه السياسة إلى استثمار أموال الجمعية، وتحقيق الاستفادة المالية لها، حسب ما ورد في الخطة الاستراتيجية للجمعية، عبر مجموعة من الآليات:
1. يقوم مجلس الإدارة بعمل خطة لاستثمار أموال الجمعية، واقتراح مجالاته، وإقرارها من الجمعية العمومية.
 2. تختص الجمعية العمومية العادية بالتصرف في أي من أصول الجمعية بالشراء أو البيع وتفويض مجلس الإدارة في إتمام ذلك.
 3. تقوم الجمعية العمومية بتفويض مجلس الإدارة في استثمار الفائض من أموال الجمعية أو إقامة المشروعات الاستثمارية.
 4. ألا يزيد المبلغ المخصص للاستثمار عن نصف رأس مال الجمعية وقت بدء الاستثمار.
 5. تستثمر الجمعية إيراداتها في مجالات مرجحة للكسب تضمن لها الحصول على مورد ثابت أو أن تعيد توظيف الفائض في المشروعات الإنتاجية والخدمية.
 6. تعمل الجمعية م أمكن على تخصيص 25% من إيرادات الاستثمار الحالية لاستثمارات جديدة من أجل تنمية رأس المال وتحقيق الاستفادة المالية بشرط ألا يؤثر ذلك على برامج وأنشطة الجمعية.

الاساس التشريعي:

وضعت هذه السياسة استناداً على:

- 1- الفقرة (4) من المادة الرابعة عشرة من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بالمرسوم الملكي رقم (م/8) وتاريخ 19 / 2 / 1437 هـ.
- 2- الفقرة (10) من المادة الثانية والثلاثين من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات الخيرية والمؤسسات الأهلية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (73739) (3) وتاريخ / 6 / 11 / 1437 هـ.
- 3- المادة (3) و(6) من الفقرة (ب) من المادة الثانية عشرة للنظام الاساسي للجمعية.
- 4- الفقرة (7) من المادة الحادية والعشرين من النظام الاساسي للجمعية.

الباب الثاني: التعريفات

يكون للألفاظ والعبارات التالية - أينما وردت في هذه السياسة - المعاني المبينة أمام كل منها ما لم يقتض السياق معنى آخر:

- الجمعية : جمعية تمكين المرأة للتدريب وتأهيل لسوق العمل بمحافظة القنفذة " مجلس الإدارة مجلس إدارة ب جمعية تمكين المرأة للتدريب وتأهيل لسوق العمل " الجمعية العمومية الجمعية العمومية ب جمعية تمكين المرأة للتدريب وتأهيل لسوق العمل "



رئيس المجلس رئيس مجلس إدارة ب جمعية تمكين المرأة للتدريب وتأهيل لسوق العمل " لجنة الاستثمار لجنة الاستثمار / ب جمعية تمكين المرأة للتدريب وتأهيل لسوق العمل المدير العام المدير العام لجمعية تمكين المرأة للتدريب وتأهيل لسوق العمل " الإدارة إدارة الاستثمار بالجمعية الوزارة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية الأصول العقارية غير المستغلة هي الأصول العقارية المملوكة للجمعية ولم تحقق أي تدفقات نقدية إيجابية للجمعية لمدة سنة مالية متواصلة

الباب الثالث: لجنة الاستثمار

معايير اختيار لجنة الاستثمار:

- يراعى عند تشكيل اللجنة أن يكون على الأقل أحد أعضائها مستقل (غير تنفيذي بالجمعية)، وأن يكون من بين أعضاء اللجنة: -
- أعضاء لديهم المعرفة المالية التي تمكنهم من قراءة البيانات والتقارير المالية والاستثمارية وفهماها.
- أعضاء حاصلين على شهادة جامعية في المحاسبة أو المالية أو الاستثمار والاقتصاد
- أعضاء لديهم شهادات مهنية ذات علاقة بالاستثمار المالي أو العقاري.
- أعضاء لديهم خبرة لا تقل عن خمس سنوات في الاستثمار المالي أو العقاري.

المحافظة على السرية:

تكون مداورات أعضاء اللجنة حول الموضوعات المطروحة سرية ولا يجوز الإفصاح عنها إلا في حدود ما يصدر من اللجنة من قرارات أو توصيات للمجلس فتبلغ للمدير العام وأمين سر المجلس.

الإفصاح:

يتعين على كافة أعضاء وأمين لجنة الاستثمار بالتوقيع على إقرار بالإفصاح عن حالة تضارب المصالح، ويجب أن يتم إثبات ذلك في سجل يخصص لهذا الغرض.

مسؤوليات وصلاحيات الإدارة التنفيذية بالجمعية

صلاحيات ومسؤوليات المدير العام:

- يكون المدير العام مسؤولاً أمام اللجنة ومجلس الإدارة عن تنفيذ السياسات والاستراتيجية الاستثمارية وقرارات لجنة الاستثمار بعد استكمال إجراءات اعتمادها.
- دراسة وإعداد مقترحات تطوير سياسات واستراتيجيات الجمعية الاستثمارية، ورفع الدراسة للجنة الاستثمار تمهيدا لاعتمادها



- مراجعة تقارير الاستثمار الفصلية وتقييم نتائج الاستثمار، ورفعها للجنة الاستثمار ومناقشتها معهم تمهيداً لرفعها للمجلس للاعتماد.
- المراجعة الدورية لللائحة الاستثمار ورفع التعديلات المقترحة للجنة الاستثمار تمهيداً لرفعها للمجلس لاعتمادها.
- مراجعة سياسة الاستثمار والتوزيع الاستراتيجي للأصول الاستثمارية حسب المتغيرات الداخلية للجمعية والمتغيرات الخارجية التي تؤثر على الاستثمارات ورفع التوصيات حيالها إلى لجنة الاستثمار.
- التواصل والتفاوض مع المؤسسات المالية التي سيتم التعامل معها في عمليات الاستثمارات المالية، ورفع التوصيات المناسبة حيالها للجنة الاستثمار.
- التواصل والتفاوض مع المؤسسات المرخصة بتقديم خدمات الاستثمار العقاري التي سيتم التعامل معها فيما يخص الاستثمارات العقارية، ورفع التوصيات المناسبة حيالها للجنة الاستثمار.
- إعداد التقارير الدورية والختامية الخاصة بنتائج الاستثمار المالي والعقاري، ورفع التوصيات حيالها إلى لجنة الاستثمار.
- إعداد التقارير السنوية الخاصة بكافة الأصول العقارية للجمعية، ورفع التوصيات حيالها إلى لجنة الاستثمار.
- إعداد سياسة تحديد الإيجارات للأصول العقارية، ورفع التوصيات حيالها إلى لجنة الاستثمار.
- يحق للمدير العام الاستعانة بمن يراه مناسباً كمستشار للاستثمار كلما دعت الحاجة للمساعدة في أداء المهام المرتبطة بالاستثمار.

معايير اختيار مستشار الاستثمار:

- أن يكون حاصلاً على شهادة أكاديمية في أحد المجالات التالية (الاستثمار، الاقتصاد المالية، المحاسبة).
- أن يكون له خبرة لا تقل عن خمس سنوات في الاستثمارات المالية أو العقارية.
- تعطى الأفضلية لمن لديه إحدى الشهادات المهنية ذات العلاقة بالاستثمار أو المالية.

تعيين مستشار الاستثمار:

- يتم تعيين مستشار الاستثمار بقرار من المدير العام للجمعية، على أن يوضح في القرار مكافأة المستشار ومدة التعيين ومهامه المكلف بها، وتبلغ اللجنة بنسخة من القرار

مهام مستشار الاستثمار:

- إعداد مقترحات تطوير سياسات واستراتيجيات الجمعية الاستثمارية، ورفعها للمدير العام
- مراجعة سياسة الاستثمار والمعدة من مدير الصندوق متعدد الأصول أو المدير الوصائي، ورفعها للمدير العام ومناقشتها معه تمهيداً لعرضها على لجنة الاستثمار.
- البحث عن الفرص الاستثمارية، والإشراف على إعداد دراسة الجدوى الاقتصادية للمشروعات والبرامج الاستثمارية.



- المراجعة الدورية لللائحة الاستثمار ورفع التعديلات المقترحة للمدير العام.
- التواصل مع المؤسسات المالية والشركات المرخصة لتقديم خدمات الاستثمار العقاري وتقييمها ورفع التوصيات حيال الجهات الواجب اعتمادها، ومعايير التقييم التي تم الاستناد إليها.
- مراجعة تقارير الاستثمار الفصلية وتقييم نتائج الاستثمار، ورفعها إلى المدير العام.
- مراجعة الشروط والأحكام الواردة بالعقود الاستثمارية وإبداء الرأي حيالها.
- إعداد قواعد وشروط قبول الأوقاف والتبرعات العقارية، ورفعها إلى المدير العام.
- إعداد التقارير السنوية الخاصة بالأصول العقارية للجمعية كافة، ورفعها للمدير العام.
- إعداد سياسة تحديد الإيجارات للأصول العقارية، ورفعها إلى المدير العام.
- أي مهام أخرى توكل إليه من المدير العام.

الخطة السنوية للاستثمار:

يتولى مستشار الاستثمار إعداد خطة سنوية للاستثمار، والتي يتم تقديمها إلى المدير العام قبل 30 يوماً من نهاية السنة، وتتضمن أهداف الاستثمار وقيوده وضوابطه والتوزيع الاستراتيجي للأصول.

ملف الاستثمارات:

- تقوم إدارة الاستثمار بعمل ملف مستقل لكل مشروع استثماري يحتوي على:
1. دراسة الفرصة الاستثمارية.
 2. العقود.
 3. الموافقات الداخلية على المشروع الاستثماري.
 4. التقييم الدوري للمشروع الاستثماري.
 5. التقارير السنوية التي تم إعدادها داخلياً.
 6. التقارير الدورية المقدمة من المؤسسة المالية التي تم الاستثمار معها.

التقارير الدورية:

يقوم مدير الصندوق متعدد الأصول أو المدير بإعداد تقارير ربع سنوية عن أداء الاستثمارات في الأدوات المالية، ويتولى مستشار الاستثمار إعداد التقارير للاستثمارات الأخرى، على أن يشمل التقييم تحلياً لأداء الاستثماري ومقارنته بالمؤشرات المرجعية وتقييماً لمستوى مخاطره وتوقعات أدائه المستقبلي والتوصيات حياله.

التقارير الختامية:

يقوم مستشار الاستثمار التقارير السنوية لعرضها على المدير العام الذي يقوم بدراستها تمهيداً لعرضها على لجنة الاستثمار لاعتمادها في أول اجتماع للمجلس من تاريخ انتهاء السنة المالية. ويتم إعداد التقارير السنوية للاستثمارات الجمعية وفقاً للمعايير المهنية المتعارف عليها والمعمول بها في المملكة العربية السعودية.



سجلات الأصول العقارية:

- تقوم الجمعية (ممثلة بإدارة الاستثمار) بإنشاء سجلات للأصول توضح الآتي:
1. موقع الأصل، وتاريخ اقتناء الأصل.
2. مصدر الأصل (تبرع، شراء).
3. نوعية الملكية (ملكية منفردة، أو بالشراكة).
4. اسم المشروع أو البرنامج الذي خصصت عوائد الأصل له (إن وجدت).
5. نوع الأصل (أرض، مباني، سكنية، تجارية، زراعية).
6. قيمة الأصل حسب ما هو مثبت في السجلات المالية للجمعية.
7. إيرادات الأصل السنوية.
8. مصروفات الأصل السنوية.
9. المبالغ التي صرفت من إيرادات الأصل على المشروعات والبرامج التي خصصها المتبرع (إن وجدت)
10. الأرباح التراكمية للأصل منذ تاريخ اقتنائه.
11. الأرباح التراكمية غير المصروفة والمبالغ المخصصة للمشاريع والبرامج.
12. القيمة السوقية للأصل حسب آخر تقييم له.
13. تاريخ آخر تقييم للقيمة السوقية للأصل.

مسؤوليات الإدارة المالية بالجمعية:

1. تلتزم الإدارة المالية بإنشاء سجل يتابع حركة الأصول المقيدة أو التبرعات المشروطة والتغيرات التي تطرأ عليها بما في ذلك عوائد الاستثمار من هذه المبالغ.
2. تحديد المبالغ المتاحة للاستثمار وتصنيفها (تبرعات، عوائد أوقاف، تبرعات مشروطة لمشاريع أو برامج محددة) وتوزيع عوائد الاستثمار حسب هذه النسب.
3. تزويد المستشار الاستثماري بنسخة من الموازنة التقديرية بعد اعتمادها.
4. تزويد المستشار الاستثماري بتقرير شهري يوضح تغير الأرصدة النقدية المتوفرة لدى الجمعية والاحتياجات النقدية المطلوبة للوفاء بالتزامات الجمعية للأربعة أشهر القادمة.
5. إبلاغ المدير العام بأي تعارض أو عدم وضوح في سياسة الاستثمار يؤثر على سير أعمالها.

الباب الخامس: القواعد العامة للاستثمار المالي

الشروط الواجب توفرها في الاستثمارات المالية:

- تلتزم الجمعية بالشروط التالية لكافة استثماراتها المالية:
1. أن يكون الاستثمار متوافقاً مع الشريعة الإسلامية.
2. أن يكون الاستثمار باسم الجمعية.
3. التقيد بالنسب المعتمدة للتوزيع الاستراتيجي للأصول.
4. التقيد بالاشتراطات الخاصة ببعض الأدوات الاستثمارية.



5. أن تكون إجراءات الاستثمار متوافقة مع سياسة الاستثمار وأي قرارات صادرة من مجلس الإدارة.
6. ألا يتم استثمار أي مبالغ مخصصة للزكاة، حيث يجب أن تلتزم الإدارة التنفيذية بالجمعية بصرف المبالغ المخصصة للزكاة في نفس السنة التي حصلت فيها.
7. ألا يتم استثمار أي مبالغ مقيدة ومستحقة الصرف خلال شهرين فأقل.
8. أن يراعى توفير الحد الكافي من السيولة المطلوبة للوفاء بالتزامات الجمعية لمدة أربعة أشهر على الأقل.

قيود أو محظورات الاستثمار:

- يحظر على الجمعية أن تستثمر أموالها في:
1. خارج المملكة.
 2. جهات مشبوهة أو غير مرخصة.
 3. أنشطة محظورة.

أنواع الأدوات الاستثمارية:

- تقوم الجمعية في الاستثمار في الأدوات الاستثمارية التالية:
1. عقود المرابحة.
 2. الأسهم.
 3. الاستثمارات العقارية المباشرة.
 4. الصناديق العقارية.
 5. الصكوك.
 6. الاستثمارات البديلة.

تأسيس صندوق استثماري متعدد الأصول:

- تقوم الجمعية بإنشاء صندوق استثماري متعدد الأصول منفردة أو بمشاركة جهات أخرى، على أن يراعى الآتي:
1. أن يكون الصندوق مؤسساً تحت مظلة جهة مرخصة من هيئة سوق المال في المملكة العربية السعودية.
 2. أن يحتوي على المبالغ المالية المتاحة للاستثمار بالجمعية.
 3. أن يكون أحد أعضاء لجنة الاستثمار أو مدير عام الجمعية عضواً في مجلس إدارة الصندوق، كما يجب الحصول على موافقته عند تعيين الأعضاء المستقلين في مجلس إدارة الصندوق.
 4. يقوم مدير الصندوق بإعداد السياسة الاستثمارية للصندوق وعرضها على الجمعية لاعتمادها.
 5. يلتزم مدير الصندوق بسياسة الاستثمار المعتمدة، وفي حال رأى مدير الصندوق مناسبة تعديل سياسة الاستثمار، فيتم عرضها على الجمعية وتحديد المبررات لأخذ الموافقة الخطية بذلك.



المؤسسات المالية والاستثمارية المعتمدة:

يكون التعاقد للاستثمار المالي محصوراً في المؤسسات المرخص لها بالمملكة، ويقوم مدير عام الجمعية بالتعاون مع المستشار الاستثماري بإعداد قائمة بالجهات المالية والاستثمارية المقترحة وتعرض على لجنة الاستثمار لاعتمادها.

المأمن وحماية الوثائق المالية:

يجب الاحتفاظ بجميع الوثائق ذات الأهمية المالية والقانونية في مكان آمن وبطريقة سليمة ومنها الوثائق ذات الطبيعة الخاصة. ومدير عام الجمعية هو المعني بالحفاظ على المعلومات المالية وضمان عدم تسربها لغير الجهات أو الأشخاص ذوي العلاقة، وله الحق في تكليف من يراه مناسباً بالجمعية.

الباب السادس: الأصول العقارية الوقفية

الأصول العقارية:

هي إحدى أدوات الاستثمار غير المالية، ويتم الإشارة إليها للتعبير عن أي أصل عقاري ذي منفعة حالية أو مستقبلية تمتلكه الجمعية، ولغرض هذه اللائحة تقسم الأصول العقارية إلى:

- 1- أصول عقارية غير مستغلة: وهي الأصول العقارية التي لم تحقق تدفقات نقدية إيجابية للجمعية لمدة سنة مالية متواصلة، ومن أمثلتها الأراضي الخام غير المؤجرة، والمباني أو المنازل غير المؤجرة.
- 2- أصول عقارية ذات التدفق النقدي الإيجابي: وهي الأصول العقارية التي تحقق عوائد مالية.

معايير قبول الأصول العقارية:

يجب على مدير عام الجمعية أو من يكلفه - وضع قواعد عامة لتحديد الأصول العقارية التي يتم قبولها من المتبرعين من عدمه، على أن تتضمن في حدها الأدنى ما يلي:

1. عدم وجود شبهات حيال ملكية الأصل أو وجود نزاعات حياله.
2. العمارات والمباني يتم التحقق من وجود رخصة البناء وشهادة إتمام البناء.
3. إعداد تقرير فني من لجنة فحص المباني (مكونة من ممثل لإدارة الأوقاف وممثل للإدارة المالية وممثل للقسم الهندسي وممثل الإدارة القانونية).
4. ألا يكون على العقار أي مطالبات مالية (مياه - كهرباء - بلدية.. وغيرها)
5. الاطلاع على عقود الإيجار في حال كان العقار مؤجراً.
6. قابلية الأصل لتحقيق منفعة حالية أو مستقبلية للجمعية أو المشمولين برعايتها.
7. في حال كون المتبرع يرغب في تخصيص عوائد الأصل لمشروعات وبرامج محددة، فيجب التحقق من أن هذه المشروعات والبرامج ضمن نشاط الجمعية.
8. تبليغ المتبرع بأن للجمعية أحقية التصرف المطلق في الأصل.



الأصول العقارية غير المستغلة:

- يقوم مدير عام الجمعية أو من يكلفه - بإعداد دراسة مفصلة عن كل أصل في الربع الأول من كل عام مالي، وترفع الدراسة بتقرير مكتوب للجنة الاستثمار يوضح به الآتي:
1. تاريخ اقتناء الأصل.
 2. مسببات عدم تحقيق الأصل ألي عائد خلال الفترة الحالية.
 3. تقييم قيمة الأصل من ثالث مؤسسات تقييم معتمدة.
 4. تكلفة تطوير الأصل، والعائد المتوقع بعد التطوير (إن أمكن ذلك)
 5. مقارنة العوائد المحققة من مشروعات مشابهة تم تطويرها في نفس المنطقة، مع العوائد التي تحققها صناديق الاستثمار العقارية المتداولة في السوق السعودية.
 6. التوجه العام لأسعار الأصول العقارية في نفس المنطقة وأثرها على قيمة الأصل.
 7. التوصيات حيال بقاء الأصل العقاري على وضعه الحالي أو تطويره أو بيعه.
 8. القرارات السابقة من لجنة الاستثمار حيال الأصل.

الأصول العقارية ذات التدفق النقدي الإيجابي:

- يقوم مدير عام الجمعية أو من يكلفه - بإعداد دراسة مفصلة لتقييم الأصول ذات التدفق النقدي الإيجابي كل ثلاثة أعوام، وترفع الدراسة بتقرير مكتوب للجنة الاستثمار يوضح بها في حدها الأدنى التالي:
1. تاريخ اقتناء الأصل.
 2. صافي العوائد المحققة من الأصل لثالث سنوات ماضية (بعد حسم مصروفات إدارة الأصل).
 3. تقييم قيمة هذه الأصول من ثلاث مؤسسات تقييم معتمدة في سنة إعداد التقرير.
 4. أي تقييمات سابقة لقيمة الأصل.
 5. مقارنة العوائد المحققة من مشروعات مشابهة في نفس المنطقة، مع العوائد التي تحققها صناديق الاستثمار العقارية المتداولة في السوق السعودية.
 6. التوجه العام أسعار الأصول العقارية في نفس المنطقة وأثرها على قيمة الأصل.
 7. التوصيات حيال بقاء الأصل العقاري على وضعه الحالي أو تطويره أو بيعه.
 8. القرارات السابقة من لجنة الاستثمار حيال الأصل.

القيمة الإيجارية للأصول العقارية:

- . يكلف المدير العام بالتعاون مع لجنة الأوقاف بتحديد القيمة الإيجارية التقديرية للأصول العقارية.
2. يحق للمدير العام الاستعانة بطرف خارجي من ذوي الخبرة لتقديم المشورة حول القيمة الإيجارية للأصول العقارية.
 3. كان الاعتماد في يتم عرض القيمة الإيجارية على لجنة الاستثمار للاعتماد، سواء اجتماع اللجنة أو عن طريق التمرير.



شركات إدارة الممتلكات العقارية:

يحق للمدير العام أو من يكلفه - التشاور مع الجهات العقارية المرخصة لطلب عروض لإدارة الممتلكات العقارية للجمعية، على ألا يقل عدد العروض المقدمة عن ثلاثة عروض، ويتم عرضها على لجنة الاستثمار.

بيع الأصول العقارية:

فوض مجلس الإدارة لجنة الاستثمار إكمال إجراءات بيع الأصول العقارية والإفراغ لدى كاتب العدل على أن يراعي مصلحة الجمعية قبل كل شيء. التالي:

1. يقوم المدير العام بإعداد تقرير تفصيلي عن الأصول العقاري ببيعها، كما هو موضح في المادة 47.
2. تقديم تقييم للأصل العقاري.
3. تقوم لجنة الاستثمار باعتماد قرار البيع، وتفوض إدارة الأوقاف بإكمال إجراءات البيع.
4. يتم إرفاق مستندات البيع وإيصال إيداع قيمة البيع في الحساب البنكي في الملف الخاص بالأصل العقاري.

تطوير وإدارة الأصول العقارية:

- تقوم الجمعية ممثلة بإدارة الاستثمار بإعداد خطة سنوية لتطوير وإدارة الأصول العقارية قبل نهاية العام المالي وتحدد الخطة السنوية الآتي:
1. الأصول المقترح تطويرها.
 2. عوائد الأصل العقاري.
 3. تكاليف صيانة الأصل العقاري.
 4. نتائج التفاوض مع المكاتب الاستشارية المعتمدة حيال صيانة أو تطوير الأصل العقاري.
 5. التوصيات حيال الأصل العقاري (تطوير، صيانة ، ..الخ)

الباب السابع: أحكام ختامية

الاستثناء من أحكام اللائحة:

يحق لمجلس الإدارة الاستثناء من أحكام هذه السياسة بما لا يتعارض مع نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

صلاحية تفسير السياسة:

يكون تفسير مواد هذه اللائحة أو التعديل بالحذف والإضافة من صالحيات مجلس الإدارة.

سريان السياسة:

تعتبر السياسة سارية المفعول اعتباراً من تاريخ إقرار المجلس لها



اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (١) في دورته (الأولى) تحديث هذه السياسة في

٢٠٢٥ / ٢ / ١٢. وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات الاستثمار الموضوعه سابقا.

الموضوع : اجتماع مجلس الإدارة رقم (1).

الحاضرات	الفئة المستهدفة	موعد الاجتماع	مقر الاجتماع
9 .	• مجلس الادارة	• الاربعاء 2025/2/12	• مقر الجمعية

انه في تمام الساعة (8 مساءً) يوم / الأربعاء الموافق 2025 /2/12 الاجتماع بمجلس الإدارة لمناقشة الإجراءات التنفيذية لجدول الاعمال والمسؤولة عن التنفيذ ووضع التوصيات :

التوصيات	الإجراءات التنفيذية	جدول الاعمال
السعي لتحسين المستمر في الاداء والحرص على التنمية المعنية الذاتية. توقيع جميع الموظفين بالعلم.	الاطلاع على اللائحة الأساسية للجمعية وشرح بنودها	اللائحة الأساسية للجمعية
الموافقة على تعيين الأستاذة نكري الكنائي مديرة تنفيذية للجمعية	توقيع خطاب تكليف المدير التنفيذي للجمعية شرح مهام وواجبات المدير التنفيذي .	تكليف المدير التنفيذي للجمعية وشرح مهامه
الموافقة على سياسات الجمعية و هي (سياسة الاحتفاظ بالوثائق - سياسة التبليغ عن المخالفات - سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين - سياسة إدارة المتطوعين - سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال - سياسة اليات الرقابة والإشراف - سياسة تعارض المصالح - سياسة تنظيم العلاقات مع المستفيدين - سياسة جمع التبرعات - سياسة خصوصية البيانات - سياسة خصوصية المانحين والمتبرعين - سياسة الميثاق الأخلاقي	عرض سياسات الجمعية ومناقشة بنود كل سياسة	اعتماد سياسات الجمعية
الموافقة على استلام الأصول والممتلكات والحسابات البنكية و اقرار الموقف المالي والالتزامات للجمعية	استلام الأصول والممتلكات والحسابات البنكية و اقرار الموقف المالي والالتزامات للجمعية	استلام العهد والأصول من مجلس الإدارة بالجمعية



توقيع عضوات مجلس الإدارة

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	جمعه عبده الصلبي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	مريم إبراهيم الجعفري	نائبة رئيس مجلس الإدارة	
٣	تهاني حسين العقيلي	مدير مالي	
٤	حليمة احمد العمري	عضو	
٥	هدية يوسف الكناني	عضو	
٦	فاطمة احمد الكناني	عضو	
٧	خديجة مكاشر	عضو	
٨	حليمة خليل العلوي	عضو	
٩	دفاقة بلغيث السيد	عضو	



اقرار بالاطلاع على تحديث السياسات و اللوائح للجمعية

المحترمين

السادة / موظفين الجمعية

السلام عليكم و رحمة الله و بركاته

نفيدكم بأنه تم تحديث السياسات و اللوائح للجمعية و نؤكد أهمية الاطلاع عليها و فهم ماورد فيها و العمل بموجبها و الالتزام بما نصت عليه .

و عليه نأمل من الجميع مراجعه السياسات و اللوائح المحدثة و الاطلاع عليها و التوقيع بالاقرار بذلك حسب الإجراءات المعتمدة ، ذلك حرصا على تعزيز الالتزام التنظيمي و رفع كفاءة العمل المؤسسي .

اللوائح:

(اللائحة الأساسية – لائحة حقوق وواجبات المستفيدين – لائحة الموارد البشرية (السياسات والعمليات والإجراءات) – لائحة صرف المساعدات – اللائحة المالية – لائحة تعيين المدير التنفيذي – الميثاق الأخلاقي)

السياسات:

(سياسة الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب – سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب – دليل مؤشرات وإجراءات عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب – نظام المراقبة الداخلية – آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية – صلاحيات مجلس الإدارة – سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية – سياسة تنظيم العلاقات مع المستفيدين – سياسة إدارة المتطوعين – سياسة جمع التبرعات – سياسة خصوصية البيانات – سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها – سياسة تعارض المصالح – سياسة إدارة المخاطر – سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة – سياسة آليات الرقابة والإشراف – تقييم المخاطر المحاسبية والمالية – سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات – سياسة وقواعد السلوك – مهام المشرف المالي)

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	ذكري علي الكناني	المديرة التنفيذية	
٢	حنان بلغيث العلوي	الاعلام و علاقات عامة	
٣	عائشة حسين الخالدي	مسؤولة برامج	
٤	سعدية حمزة الزاحمي	المحاسبة	
٥	افنان حسين المعشي	مسؤولة البرامج	

