



## لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة له

### جمعية المسؤولية الاجتماعية

#### المادة السابعة والثلاثون:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العمومية، يكون لمجلس الإدارة السلطات والاختصاصات في إدارة الجمعية المحققة لأغراضها، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:

- 1- اعتماد السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية.
- 2- إعداد الخطط الإستراتيجية والتنفيذية للجمعية ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
- 3- اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية.
- 4- اعتماد الأنظمة والضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.
- 5- اعتماد أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعرض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية والقواعد واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
- 6- فتح الحسابات البنكية لدى البنوك والمصرف السعودي، ودفع الشيكات وتحصيلها، أو أذونات الصرف وكشوفات الحسابات، وتنشيط الحسابات، وقفلها وتسويتها، وتحديث البيانات، والاعتراض على الشيكات، واستلام الشيكات المرتجعة، وغيرها من العمليات البنكية التي تحتاجها الجمعية.
- 7- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية.
- 8- بيع العقارات واستبدال الأوقاف، والرهن، والاقتراض، وأخذ التمويل والتسهيلات المالية، وإجراء أي تصرفات أخرى مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد تفويض الجمعية العمومية.
- 9- شراء العقارات وتسجيل ملكيتها وإفراغها لصالح الجمعية، وتأجيرها واستئجارها ووقفها وقبول الوصاية والأوقاف والهبات، ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها وتعديلها، وتحديث الصكوك وإدخالها



في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية وفقاً لقواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المقرة من الجمعية العمومية.

- ١- تنمية الموارد المالية للجمعية والسعى لتحقيق الاستدامة لها.
- ١١- إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.
- ١٢- اعتماد سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.
- ١٣- صياغة سياسات وشروط وإجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضع التنفيذ بعد إقرار الجمعية العمومية لها.
- ١٤- إعداد التقرير الدوري.
- ١٥- تزويد المركز بالحساب الختامي والتقرير المالي المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية، وصورة من الموازنة التقديرية للعام الجديد.
- ١٦- الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- ١٧- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ١٨- تعيين مسؤول تنفيذي ومدير مالي متفرغين للجمعية، وتحديد مهامهما وصلاحياتهما ومزاياهما وتزويد المركز ببياناتهم وفقاً للنماذج المعتمدة منه، وقرار تعيينهما، وإبلاغ المركز عن أي تغيير يطرأ في حالتيهما، ويجوز بموافقة المركز الاستثناء من شرط التفرغ.
- ١٩- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم ومزاياهم، والتأكد من إتمام تسجيلهم وفقاً لما ينص عليه نظام العمل واللوائح والقواعد الصادرة بموجبه.
- ٢٠- اعتماد السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، ونشر الحساب الختامي والتقرير المالي والإدارية على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- ٢١- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية، والمراجع الخرجي، والمركز، والجهة المشرفة.
- ٢٢- وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- ٢٣- استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.



٢٤- التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.

٢٥- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.

٢٦- وضع القواعد الالزامية لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.

٢٧- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية.

#### المادة الثامنة والثلاثون:

١- يجوز للمجلس تشكيل لجنة أو أكثر من اللجان الدائمة أو المؤقتة، ويحدد القرار الصادر بتشكيلها كل من اختصاصها وأسماء الأعضاء والأمين لكل لجنة وصفات عضويتهم.

٢- يجوز لمجلس الإدراة تفويض أي من اختصاصاته الوردة في النظام، أو اللائحة التنفيذية، أو القواعد، أو اللائحة إلى لجنة منبثقة عنه أو إلى المسؤول التنفيذي مع مراعاة الاختصاصات التي تستوجب موافقة الجمعية العمومية أو المركز.

٣- تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.

٤- تدلون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.

٥- يجب على مجلس الإدراة حال كانت إيرادات الجمعية (٥,٠٠٠,٠٠٠) خمسة مليون أو أكثر سنوياً تشكيل لجنتين إحداهما للمراجعة الداخلية، والأخرى للترشيحات والمكافآت وفق القواعد.

٦- يجوز لمجلس الإدراة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفوضها ببعض الصالحيات التي تكفل سير عمل الجمعية.

٧- على مجلس الإدراة تفويض رئيسه أو نائبه أو من يراه بتمثيل الجمعية أمام الجهات مثل الوزارات والمحاكم والإدارات الحكومية والخاصة وغيرها، وتحديد صلاحياته ومنحه حق تفويض وتوكيل غيره من عدمه.

٨- يجوز لمجلس الإدراة التصرف في أملاك الجمعية العقلية بالشراء أو البيع أو التنازل وفقاً لما تقرره قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية.



## المادة التاسعة والثلاثون:

يلزム كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بالالتزامات المترتبة على عضويته، ومنها ما يأتي:

- ١- حضور اجتماعات مجلس الإدارة والمشاركة في مناقشاتها والتصويت على القرارات، ولا يجوز له التفويض في ذلك.
- ٢- رئاسة وعضوية اللجان التي يكلفه بها المجلس.
- ٣- تمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة بعد تكليف رئيس مجلس الإدارة.
- ٤- خدمة الجمعية وإفادتها بخبراته ومعرفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
- ٥- التقيد بما يصدر من المركز والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
- ٦- رعاية مصالح الجمعية والمستفیدين من خدماتها والمعاملين معها.
- ٧- تقديم المقترنات لتطوير استراتيجية الجمعية.
- ٨- مراقبة أداء الجهاز التنفيذي، ومدى تحقيقه أهداف وأغراض الجمعية.
- ٩- مراجعة التقارير الخاصة بأداء الجمعية.
- ١٠- التحقق من سلامة، ونزاهة الأنظمة المالية والمحاسبية، بما في ذلك الأنظمة المتعلقة بإعداد التقارير المالية.
- ١١- التتحقق من أن الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الجمعية قوية ومبررة.
- ١٢- إبداء الرأي في تعيين المسؤول التنفيذي، وشاغلي الوظائف القيادية، أو عزلهم.
- ١٣- الالتزام التام بأحكام النظام، واللائحة التنفيذية، والقواعد، واللائحة، والأنظمة ذات الصلة.
- ١٤- تخصيص وقت كافٍ للاضطلاع بمسؤولياته، والتحضير ل الاجتماعات، والمشاركة فيها بفعالية.



- ١٥- عدم إفشاء أي أسرار عرفها، بسبب عضويته إلا وفقاً لأحكام النظام واللائحة.
- ١٦- الاعتذار عن العضوية حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه على الوجه الأكمل.

#### المادة الأربعون:

- ١- مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاًً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المنأطة لمجلس الإدارة، ومن أبرز اختصاصاته الآتي:
  - أ. رئاسة اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
  - ب. تمثيل الجمعية أمام الجهات الحكومية والخاصة والأهلية كافة في حدود صلاحيات مجلس الإدارة بعد أخذ تفويض من الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وهيئات التحكيم بالمرافعة والمدافعة وله حق الإنكار والإقرار وطلب اليمين وردها والصلح والتنازل والاتفاق على التحكيم وتعيين المحكمين، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم، والتعاقد مع المحامين وتوكييلهم في تلك الصلاحيات.
  - ت. التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
  - ث. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المفوضين بالتعامل مع الحسابات البنكية.
  - ج. البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المسؤول التنفيذي والتي لا تتحمل التأخير -فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس- على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
  - ح. الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.
- ٢- يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.



## المادة الحادية والأربعون:

١- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من الجمعية العمومية غير العادية في الحالات الآتية:

أ. الاستقالة من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطى يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأى أموال تكون تحت يديه.

ب. الوفاة.

ت. إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية.

ث. إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً بالجمعية ووفقاً لما تقدرها الجمعية العمومية.

ج. إذا استغل عضويته في مجلس الإدارة لمصلحته الشخصية، ولم يراع قواعد تعرض المصالح ووفقاً لما تقدرها الجمعية العمومية.

ح. إذا تغيب عن حضور اجتماعين متتالين، أو لربع اجتماعات متفرقة لمجلس الإدارة بدون عذر يقبله مجلس الإدارة.

خ. إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.

٢- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقد العضوية، وأن يبلغ المركز بالقرار خلال عشرة أيام من تاريخ حدوث التغيير.

## المادة الثانية والأربعون:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يحدد مجلس الإدارة مسؤولأً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، وتمكينه من كافة



المورد اللازم للإشراف على جميع الشؤون المالية للجمعية والتأكد من مطابقتها لمتطلبات النظام واللائحة التنفيذية والقواعد والأنظمة ذات العلاقة وفقاً للإجراءات المعتمدة ومنها ما يلي:

- ١- الإشراف على موارد الجمعية ومصروفاتها والتأكد من استخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- ٢- الإشراف على قيد جميع الإيرادات والمصروفات تباعاً في السجلات الخاصة بها.
- ٣- الإشراف على الجرد السنوي؛ وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.
- ٤- الإشراف على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- ٥- الإشراف على إعداد الميزانية التقديرية للجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- ٦- بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

اعتمدت هذه السياسة بموجب محضر مجلس الإدارة الثالث للربع الثاني بتاريخ ٢٠٢٤/٦/٣٠ م

