

التأريخ :  
الموافق :  
الرقم :  
المشروعات :  
الموضوع :

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات  
في حي السر بالطائف  
رقم التسجيل : ٣٣٣٦

## لائحة مجلس الإدارة

بجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في حي السر بالطائف

جوال : ٠٥٣٥٣٢٤٧٤١

تلفاكس : ٧٥١٥١٥٩

Email: [serdawah@gmail.com](mailto:serdawah@gmail.com)

الطائف - طريق الجنوب - بجوار محطة السواط



alser1428

30187091000108



112608010500028

SA2180000112608010500028





## الفصل الرابع (من اللائحة الأساسية للجمعية) مجلس الإدارة

### المادة الثلاثون (من اللائحة الأساسية للجمعية):

يدير الجمعية مجلس إدارة مكون من (٩) أعضاء ، يتم انتخابهم من بين أعضاء الجمعية العمومية العاملين وفقاً لما تحدده هذه اللائحة.

المادة الحادية والثلاثون:

تكون مدة الدورة الواحدة لمجلس الإدارة أربع سنوات.

### المادة الثانية والثلاثون (من اللائحة الأساسية للجمعية):

يحق لكل عضو عامل في الجمعية ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، ويشترط فيمن يترشح لعضوية مجلس الإدارة ما يأتي:

- ١- أن يكون سعودياً .
- ٢- أن يكون كامل الأهلية .
- ٣- أن يكون عضواً عاملاً في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر .
- ٤- ألا يقل عمره عن (٢١) سنة .
- ٥ - ألا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في المركز أو الجهة المشرفة إلا بموافقة المركز .
- ٦- أن يكون قد وفى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية .
- ٧- ألا يكون قد صدر في حقه حكم نهائي بإدانته في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره .
- ٨- ألا يكون عضواً في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة المركز .
- ٩- موافقة المركز على ترشحه للمجلس .





## المادة الثالثة والثلاثون (من اللائحة الأساسية للجمعية):

تتم عملية انتخاب مجلس الإدارة من خلال وسائل التقنية التي يعتمدها المركز لهذا الغرض، وفيما عدا ذلك تتم عملية الانتخاب وفقاً للإجراءات الآتية:

١ - يُوجه رئيس مجلس الإدارة الدعوة خطياً إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة الحالي بمائة وثمانين يوماً على الأقل، وتتضمن الدعوة التفاصيل الآتية:

- أ - شروط الترشح للعضوية.
- ب - النماذج المطلوب تعبئتها للترشح.
- ج - المستندات المطلوب تقديمها للترشح، ومنها على وجه الخصوص صورة بطاقة الهوية الوطنية والسيرة الذاتية.
- د - تاريخ فتح باب الترشح للعضوية وتاريخ قفله.

٢ - يُقفل باب الترشح قبل تسعين يوماً من نهاية مدة مجلس الإدارة.

٣ - يدرس مجلس الإدارة أو من يفوضه طلبات الترشح ويقوم باستبعاد الطلبات التي لا تنطبق عليها الشروط أو التي لم تستكمل المستندات أو التي لم ترد خلال المدة المحددة للترشح.

٤ - يرفع مجلس الإدارة قائمة بأسماء جميع المرشحين الذين تنطبق عليهم الشروط؛ إلى المركز وفق نموذج يعده المركز لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح.

٥ - يعتمد المركز القائمة النهائية للمرشحين ويعد قرارها نهائياً وغير قابل للطعن.

٦ - يتاح لكل مرشح وافق عليه المركز عرض سيرته الذاتية في الموقع الإلكتروني للجمعية وفي مدخل مقر الجمعية، ويحدد المجلس اشتراطات العرض ومساحاته على أن يراعى في ذلك عدالة الفرص بين المترشحين وتساويها.

٧ - يتولى مجلس الإدارة مهمة التهيئة للانتخابات وتوفير لوازمها، ومن ذلك:

- أ - وضع قائمة بأسماء المرشحين المعتمدين من المركز في الأسبوع السابق للانتخابات في مكان بارز خارج مقر الجمعية وفي قاعة الانتخابات.
- ب - مخاطبة المركز بمكان الانتخاب وزمانه وطلب حضور مندوبها.
- ج - إعلان عن مكان الانتخابات وزمانها داخل النطاق الإداري للجمعية.
- د - تجهيز المقر والأدوات الانتخابية بما في ذلك مكان الاقتراع السري وصندوق الاقتراع.
- هـ - اعتماد أوراق الاقتراع وختمها وتوقيع عضوين عليها.



التاريخ :  
الموافق :  
الرقم :  
المشروعات :  
الموضوع :

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات  
في حي السر بالطائف  
رقم التسجيل : ٣٣٣٦

- ٨ - تكون مهمة لجنة الانتخابات إدارة العملية الانتخابية، وينتهي دور اللجنة بإعلان النتيجة وكتابة محضر الانتخابات.
- ٩ - تتولى لجنة الانتخابات الإشراف على العملية الانتخابية وفقاً للآتي:
  - أ - التأكد من هوية عضو الجمعية العمومية والتأشير أمام اسمه في سجل الناخبين.
  - ب - تمديد مدة التصويت وإنهاؤها.
  - ج - عد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح.
  - د - التأكد من عدد الأصوات ومقارنته مع عدد المقترعين، وفي حالة زيادة عدد الأصوات عن عدد الحاضرين يتم إلغاء الانتخاب وإعادته في الاجتماع نفسه أو خلال مدة لا تزيد عن خمسة عشر يوماً.
  - هـ - إعلان أسماء الفائزين في الانتخابات وهم الذين يحصلون على أكثر الأصوات بحسب عدد أعضاء المجلس، وفي حال تساوي الأصوات للفائز بالمقعد الأخير فيلجأ إلى القرعة، ما لم يتنازل أحدهما.
  - و - إعداد قائمة بأعضاء المجلس الاحتياطيين وهم المترشحون الخمسة التالون للأعضاء الفائزين وحسب الأصوات.
- ١٠ - يُعدُّ محضر ختامي للعملية الانتخابية يتضمن عدد الأوراق في الصندوق والأوراق الصحيحة والملغاة والبيضاء، وعدد الأصوات التي حصل عليها كل مرشح وترتيبها تنازلياً من المرشح الأعلى، ويوقعه رئيس لجنة الانتخاب وأعضاؤها، ويصادق عليه مندوب المركز.
- ١١ - تحتفظ الجمعية بأصل المحضر في سجلاتها، وتسلم صورة لندوب المركز لإدراجه في ملف الجمعية.
- ١٢ - يعقد مجلس الإدارة اجتماعاً فورياً يتم فيه انتخاب الرئيس والنائب والمشرف المالي وتحديد موعد أول اجتماع وبرنامج عمله.
- ١٣ - ينشر التشكيل الجديد لمجلس الإدارة في سجل الجمعية.

### المادة الرابعة والثلاثون (من اللائحة الأساسية للجمعية):

لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة إلا بموافقة المركز، وعلى المجلس في هذه الحالة أن يرفع الطلب للمركز ويكون مسبباً.

جوال : ٠٥٣٥٣٢٤٧٤١

تلفاكس : ٧٥١٥١٥٩

Email: [serdawah@gmail.com](mailto:serdawah@gmail.com)

الطائف - طريق الجنوب - بجوار محطة السواط



alser1428

30187091000108



112608010500028

SA2180000112608010500028





## المادة الخامسة والثلاثون (من اللائحة الأساسية للجمعية):

- ١ - في حال شغور مكان رئيس مجلس الإدارة أو نائبه أو أحد أعضائه لأي سبب كان؛ فيتم إكمال نصاب المجلس بالعضو الاحتياطي الأكثر أصواتاً في الانتخابات الأخيرة، ويعاد تشكيل المجلس.
- ٢ - في حالة حل المجلس كلياً بقرار مسبب من المركز أو إذا قدم أعضاء مجلس الإدارة مجتمعين استقالتهم؛ فيعين المركز مجلساً مؤقتاً، على أن تكون من مهامه دعوة الجمعية العمومية للانعقاد وانتخاب مجلس إدارة جديد، وذلك خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه.

## المادة السادسة والثلاثون (من اللائحة الأساسية للجمعية):

- ١ - يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعاً بناءً على دعوة من رئيس المجلس أو من يفوضه يوجهها إلى الأعضاء قبل (١٥) يوماً على الأقل من موعد الاجتماع، على أن تشمل الدعوة البيانات الآتية:
  - أ - أن تكون خطية.
  - ب - أن تكون صادرة من رئيس مجلس إدارة الجمعية أو من يفوضه أو من يحق له دعوة الجمعية نظاماً.
  - ج - أن تشمل على جدول أعمال الاجتماع.
  - د - أن تحدد بوضوح مكان الاجتماع وتاريخه وساعة انعقاده.
- ٢ - تنعقد اجتماعات مجلس الإدارة بصفة دورية منتظمة بحيث لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة، ويراعى في عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع والذي يليه، على أن يتم عقد اجتماع كل أربعة أشهر على الأقل.
- ٣ - في حال طلب أكثر من نصف عدد أعضاء مجلس الإدارة عقد اجتماع؛ وجب على الرئيس أو من يقوم مقامه الدعوة لانعقاده خلال أسبوعين من تاريخ الطلب.

## المادة السابعة والثلاثون (من اللائحة الأساسية للجمعية):

- ١ - يعقد مجلس الإدارة اجتماعاته في مقر الجمعية، ويجوز له عقدها في مكان آخر داخل نطاق الجمعية الإداري.





### المادة الثامنة والثلاثون (من اللائحة الأساسية للجمعية):

العضوية في مجلس الإدارة عمل تطوعي لا يتقاضى عليه العضو أجراً، ويستثنى من ذلك تعويض الأعضاء عن تكاليف تنقلهم وسكنهم في حال انتدابهم لمهام تخص الجمعية.

### المادة التاسعة والثلاثون (من اللائحة الأساسية للجمعية):

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

أ - اعتماد خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية، ومتابعة تنفيذها.

ب - المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية واعتمادها.

ج - وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف عليها وإجراء مراجعة دورية للتحقق من فاعليتها.

د - وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة التنفيذية وهذه اللائحة، والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.

هـ - 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.

و - تسجيل العقارات وإفراجها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية، وإجراء أي تصرفات محققة للجمعية الغبطة والمصلحة، بعد موافقة الجمعية العمومية.

ز - تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها.

ح - إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها.

ط - إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية، وتفعيلها بعد اعتمادها من المركز.

ي - وضع سياسة مكتوبة تنظم العلاقة مع المستفيدين من خدمات الجمعية تضمن تقديم العناية اللازمة لهم، والإعلان عنها.

ك - التعاون في إعداد التقارير التبعية والسنوية عن الجمعية وتزويد المركز بها.

ل - تحديث بيانات الجمعية بشكل دوري وتزويد المركز بها وفق النماذج التي تعتمدها لهذا الغرض.





- م - تزويد المركز بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية.
- ن - الإشراف على إعداد التقرير السنوي للجمعية واعتماده.
- س - الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها.
- ع - تعيين مدير تنفيذي متفرغ للجمعية، وتحديد صلاحياته ومسؤولياته وتزويد المركز باسمه وقرار تعيينه وصورة من هويته الوطنية، مع بيانات التواصل معه.
- ف - تعيين الموظفين القياديين في الجمعية، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم.
- ص - إبلاغ المركز بكل تغيير يطرأ على الحالة النظامية لأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمدير التنفيذي والمدير المالي، وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير.
- ق - وضع السياسات والإجراءات التي تضمن التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والمركز والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.
- ر - الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو المركز أو الجهة المشرفة.
- ش - وضع إجراءات لضمان الحصول على موافقة المركز والجهة المشرفة في أي إجراء يستلزم ذلك.
- ت - استيفاء ما للجمعية من حقوق وتأدية ما عليها من التزامات وإصدار القرارات اللازمة في هذا الشأن.
- ث - التعريف بالجمعية والعمل على إبراز أهدافها وأنشطتها في الأوساط ذات العلاقة.
- خ - قبول العضويات بمختلف أشكالها، وتسبب قرارات رفضها.
- ذ - دعوة الجمعية العمومية للانعقاد.
- ض - وضع القواعد والإجراءات اللازمة لتنظيم عمل اللجان بعد تكوينها وكيفية التنسيق بينها واعتمادها من الجمعية العمومية.
- غ - أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو المركز أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه.







- ٢ - تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حال تساوي الأصوات فيعد صوت الرئيس مرجحاً.
- ٣ - تدون وقائع الاجتماع وقراراته في محضر ويوقع عليه الأعضاء الحاضرون.
- ٤ - يحق للمجلس أن يفوض الرئيس أو نائبه والمصرف المالي بالتصرف معاً فيما له من اختصاصات مالية أو ينتج عنه اختصاصات مالية، واتخاذ المناسب تجاهها، ويحق للمجلس فيما عداها من اختصاصات تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منه للقيام بما أنيط بها من أعمال، وله الاستعانة بأعضاء من خارجه، وله تفويض الرئيس أو أي عضو آخر في ذلك.
- ٥ - على مجلس الإدارة 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.
- ٦ - يجوز لمجلس الإدارة التصرف في أملاك الجمعية العقارية بال شراء أو البيع بعد الحصول على تفويض من الجمعية العمومية في ذلك.

### المادة الأربعون (من اللائحة الأساسية للجمعية):

- يلتزم عضو 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 ومعارفه واقتراح المواضيع وتقديم المبادرات التي من شأنها النهوض بالجمعية.
- ٥ - التقيد بما يصدر من المركز والجهة المشرفة والجمعية العمومية ومجلس الإدارة من تعليمات.
- ٦ - المحافظة على الجمعية وأسرارها ورعاية مصالحها.







## المادة الحادية والأربعون (من اللائحة الأساسية للجمعية):

١ - مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية؛ يكون رئيس مجلس الإدارة مسؤولاً عن تفعيل ومتابعة السلطات والاختصاصات المناطة 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 وتفويض الجمعية العمومية، ومن ذلك الترافع أمام الجهات القضائية وشبه القضائية وتمثيل الجمعية أمامها رفعاً ودفعاً، وله تفويض ذلك لمن يراه من أعضاء المجلس أو غيرهم.
- ج - التوقيع على ما يصدر من مجلس الإدارة من قرارات.
- د - التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع المشرف المالي.
- هـ - البت في المسائل العاجلة التي يعرضها عليه المدير التنفيذي والتي لا تحتل التأخير - فيما هو من ضمن صلاحيات المجلس - على أن يعرض تلك المسائل وما اتخذ بشأنها من قرارات على المجلس في أول اجتماع.
- و - الدعوة لانعقاد مجلس الإدارة والجمعية العمومية.

٢ - يحق للرئيس تفويض نائبه بما له من اختصاصات.

## المادة الثانية والأربعون (من اللائحة الأساسية للجمعية):

مع مراعاة الاختصاصات المقررة لمجلس الإدارة والجمعية العمومية ولرئيس مجلس الإدارة؛ يكون المشرف المالي مسؤولاً عن السلطات والاختصاصات المتعلقة بالشؤون المالية للجمعية بما يحقق غرضها، ومن أبرز اختصاصاته الإشراف على الآتي:

- ١ - جميع شؤون الجمعية المالية طبقاً للنظام والأصول المالية المتبعة.
- ٢ - موارد الجمعية ومصرفاتها واستخراج إيصالات عن جميع العمليات واستلامها.
- ٣ - إيداع أموال الجمعية في الحسابات البنكية المخصصة لها.
- ٤ - قيد جميع الإيرادات والمصروفات تبعاً في السجلات الخاصة بها.
- ٥ - الجرد السنوي وتقديم تقرير بنتيجة الجرد لمجلس الإدارة.





- ٦ - صرف جميع المبالغ التي تقرر صرفها نظاماً مع الاحتفاظ بالمستندات المثبتة لصحة الصرف ومراقبة المستندات وحفظها.
- ٧ - تنفيذ قرارات مجلس الإدارة فيما يتعلق بالمعاملات المالية.
- ٨ - إعداد ميزانية الجمعية للسنة التالية وعرضها على مجلس الإدارة.
- ٩ - التوقيع على طلبات الصرف والأوراق المالية مع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه.
- ١٠ - بحث الملاحظات الواردة من المراجع الخارجي، والرد عليها على حسب الأصول النظامية.

### المادة الثالثة والأربعون (من اللائحة الأساسية للجمعية):

- ١- يفقد عضو مجلس الإدارة عضويته بقرار مسبب يصدر من مجلس الإدارة ولا يحق له الترشح مجدداً وذلك في أي من الحالات الآتية:
  - أ - الانسحاب من مجلس الإدارة، وذلك بناء على طلب خطي يقدمه العضو إلى مجلس الإدارة، ولا يحول ذلك دون حق الجمعية في مطالبته بأي أموال تكون تحت يديه.
  - ب - الوفاة.
  - ج - إذا فقد شرطاً من شروط العضوية في الجمعية العمومية وفق ما ورد في المادة الرابعة عشرة.
  - د - إذا أقدم على تصرف من شأنه أن يلحق ضرراً مادياً أو أدبياً بالجمعية.
  - هـ - إذا قام باستغلال عضويته في المجلس لغرض شخصي.
  - و - إذا تغيب عن حضور مجلس الإدارة بدون عذر يقبله المجلس لثلاث جلسات متتالية، أو ست جلسات متفرقة في الدورة الواحدة.
  - ز - إذا تعذر عليه القيام بدوره في مجلس الإدارة لسبب صحي أو أي أسباب أخرى.
- ٢- يجب على مجلس الإدارة أن يصدر قراراً بحق العضو فاقده العضوية، وأن يشعر المركز بالقرار خلال أسبوع من تاريخه.



التأريخ :  
الموافق :  
الرقم :  
المشروعات :  
الموضوع :

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المملكة العربية السعودية

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي  
جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات  
في حي السر بالطائف  
رقم التسجيل : ٣٣٣٦

## ( اعتماد مجلس الإدارة )

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه اللائحة في اجتماعه رقم (٧٣ / ٤٣)

بتاريخ : ٢ / ١١ / ١٤٤٣ هـ الموافق : ١ / ٦ / ٢٠٢٢ م

\_\_\_\_\_

جوال : ٠٥٣٥٣٢٤٧٤١

تلفاكس : ٧٥١٥١٥٩

Email: [serdawah@gmail.com](mailto:serdawah@gmail.com)

الطائف - طريق الجنوب - بجوار محطة السواط



alser1428

30187091000108



الأعلى NCB

112608010500028

SA2180000112608010500028







( محضر اجتماع مجلس الإدارة )

عقد مجلس الإدارة جلسته رقم ( ٧٣ / ٤٣ ) في هذا اليوم الأربعاء بتاريخ : ٢ / ١١ / ١٤٤٣ هـ الموافق ١ / ٦ / ٢٠٢٢ م  
وقد جرى الإطلاع على لوائح وأنظمة وسياسات الحوكمة وتم اعتمادها ، وهي كما يلي :  
أولاً : الأنظمة واللوائح :

١	لائحة الموارد البشرية	٢	لائحة المساعدات .	٣	لائحة تنمية الموارد المالية
٤	لائحة الجمعية العمومية	٥	لائحة مجلس الإدارة	٦	الميثاق الأخلاقي للعاملين بالجمعية
٧	لائحة الصلاحيات المالية والإدارية	٨	لائحة تعيين المدير التنفيذي وصلاحياته	٩	لائحة دليل النظام المالي والمحاسبي
١٠	اللائحة المالية	١١	لائحة المشتريات	١٢	لائحة اختصاصات المشرف المالي
١٣	لائحة عمل اللجنة التنفيذية	١٤	لائحة عمل لجنة التدقيق والمتابعة	١٥	لائحة نظام الرقابة الداخلية
١٦	لائحة الحوكمة	١٧	لائحة شراء الأصول	١٨	لائحة واجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد

ثانياً : السياسات :

١	سياسة جمع التبرعات	٢	سياسة تعارض المصالح	٣	سياسة إدارة المتطوعين
٤	سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات	٥	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات	٦	سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة
٧	سياسة قواعد السلوك	٨	سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها	٩	سياسة خصوصية البيانات
١٠	سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها وتقييمها	١١	سياسة الاشتباه بعمليات غسيل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب	١٢	سياسة الوقاية من عمليات غسيل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
١٣	سياسة مصفوفة الصلاحيات	١٤	سياسة تقييم المخاطر المتأصلة	١٥	سياسة الاستثمار
١٦	سياسة التوظيف	١٧	سياسة الصرف للبرامج والأنشطة	١٨	سياسة المراجع الداخلي
١٩	سياسة تعريف مجلس الإدارة	٢٠	قائمة السياسات والإجراءات	٢١	آلية استرداد التبرع للمتبرع
٢٢	سياسة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر				

( أعضاء مجلس الإدارة )

الاسم	الصفة	التوقيع	الاسم	الصفة	التوقيع
مساعدة عبد الله محمد السواط	رئيس المجلس		طلال عيضة خلف الحبسي	عضو	
مصلح عبد الله خراس السواط	نائب الرئيس		أحمد عبد الله محمد السواط	عضو	
جابر حميد محمد السواط	مشرف المالي		محمد مسيمير عيد السواط	عضو	
جميل معيض زيد السواط	عضو		محمد أحمد محمد السواط	عضو	
عبد المحسن محمد عبدالله الأزوري	عضو				

