

محضر الاجتماع		مجلس إدارة جمعية عطاء
رقم الاجتماع	٧	
تاريخ الاجتماع	٢٠٢٥/٠٦/١٨ الموافق ١٤٤٦/١٢/٢٢ هـ	
زمن الاجتماع	٩٠ دقيقة	
مكان الاجتماع	مقر الجمعية - عن بعد	
جدول الأعمال		
م	الموضوع	
١	مناقشة تحديد موعد الجمعية العمومية العادية لعام ٢٠٢٥ م	
٢	مناقشة تحديد موعد الجمعية العمومية غير العادية لعام ٢٠٢٥ م	
٣	مناقشة اعتماد جميع اللوائح والسياسات والإجراءات بالجمعية	
٤	مناقشة إعادة تشكيل لجنة المراجعة الداخلية	
٥	مناقشة تشكيل لجنة بناء القدرات الداخلية	
٦	اعتماد بيان الموظفين القياديين بالجمعية	
٧	مناقشة نتائج تحليل قياس رضا المستفيدين والعملاء والموظفين والمتطوعين والزوار والتغذية الراجعة	
٨	مناقشة تشكيل لجنة الإفصاح المؤسسي	
٩	مناقشة تعيين مراجع داخلي	
١٠	مناقشة الهيكل التنظيمي الجديد	
١١	مناقشة تشكيل لجنة مراجعة اللوائح والسياسات	
١٢	مناقشة إعادة تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت	
١٣	مناقشة مشروع (الأندية التربوية - نادي عطاء للبنين)	
١٤	مناقشة قبول أعضاء العمومية لعام ٢٠٢٥ م	
١٥	مناقشة التقديم على صندوق دعم الجمعيات	
١٦	مناقشة استخراج / تجديد تصاريح جمع التبرعات (حملات التبرع - الرسائل النصية - الموقع الإلكتروني)	
١٧	مناقشة البرامج والمشاريع لعام ٢٠٢٥/٢٠٢٦ م	

توصيات الاجتماع	
تم مناقشة موعد اجتماع الجمعية العمومية العادية لعام ٢٠٢٥ وتحديد الموضوعات اللازمة لمناقشتها مع الالتزام بشروط صحة إقامة الاجتماع وأشعار المركز قبل الموعد ب ١٥ يوم ودعوة الأعضاء ويكون ذلك بتاريخ ١٤٤٧/٠١/٢٠ الموافق ٢٠٢٥/٠٧/١٥ الساعة ٤م مواضيع الجمعية العمومية العادية ١- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية ٢٠٢٤، واعتمادها بعد مناقشتها. ٢- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية ٢٠٢٥. ٣- تعيين محاسب قانوني مرخص له؛ لمراجعة حسابات الجمعية، وتحديد أتعابه.	١
تم مناقشة موعد اجتماع الجمعية العمومية غير العادية لعام ٢٠٢٥ وتحديد الموضوعات اللازمة لمناقشتها مع الالتزام بشروط صحة إقامة الاجتماع وأشعار المركز قبل الموعد ب ١٥ يوم ودعوة الأعضاء ويكون ذلك بتاريخ ١٤٤٧/٠١/٢٠ الموافق ٢٠٢٥/٠٧/١٥ الساعة ٥ والنصف مساءً مواضيع الجمعية العمومية غير العادية ١- البت في استقالة عضو مجلس الإدارة الأستاذ سعد بن دخيل	٢
بناء على ما تقتضيه مصلحة العمل المؤسسي وضمان الالتزام بالحوكمة والشفافية وتعزيز كفاءة الأداء المالي والإداري فقد تقرر ما يلي: أولاً: اعتماد جميع اللوائح والسياسات والإجراءات والأدلة والأنظمة التنظيمية المعتمدة بالجمعية، والتي تشمل (اللائحة المالية - الدليل الإجرائي لتجنب تنبيه العميل أو المتبرع المشتبه به - الدليل التعريفي لمجلس الإدارة - الية استرداد التبرع للمتبرع - الية التأكد من استحقاق المستفيدين للخدمة - الية التحقق من وصول التبرع للمستفيد النهائي - الية التدقيق لاختبار فاعلية كفاءة السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب - الية قبول أعضاء الجمعية العمومية - تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة - دليل إجراءات الإبلاغ في حال الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب - دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية - دليل مؤشرات الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب - سياسة إدارة المتطوعين - سياسة إدارة المخاطر - سياسة الإبلاغ عن المخالفات - سياسة الاحتفاظ بالوثائق واثلافها - سياسة الاستبدال والارجاع الخاصة بالتبرعات - سياسة الاستثمار - سياسة الاشتباه بغسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب - سياسة التعامل مع الشركاء - سياسة التعامل مع المقبوضات - سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية - سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب - سياسة الية الرقابة على المنظمة - سياسة تعارض المصالح - سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين - سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع اخر - سياسة جمع التبرعات - سياسة خصوصية البيانات - سياسة صرف المساعدات - سياسة قواعد السلوك - سياسة مصفوفة الصلاحيات - صلاحيات مجلس الإدارة - لائحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب - لائحة المشتريات - لائحة شراء الأصول - نظام الرقابة الداخلية - دليل لجنة المراجعة الداخلية). ثانياً: على الإدارة التنفيذية تعميم الالتزام والعمل بجميع هذه اللوائح والسياسات على كافة العاملين والمتعاملين مع الجمعية وضمان الإحاطة بها من قبل جميع الفرق والموظفين والمتطوعين ونشرها على الموقع الإلكتروني الرسمي للجمعية وتضمن الالتزام بهذه الوثائق ضمن إجراءات التوظيف والتعاقد والتعاون المؤسسي وتحديث القائمة المعتمدة دورياً من قبل لجنة مراجعة اللوائح والسياسات ورفع التوصيات بشأن أي إضافات أو تعديلات مستقبلية إلى مجلس الإدارة لاعتمادها.	٣

أولاً:

اعتماد إعادة تشكيل لجنة المراجعة الداخلية بعضوية عدد من المختصين وفق الهيكل التالي:

○ الرئيس: الدكتور عبد الله بن سعيد أبو عليط

○ الأعضاء:

١. الأستاذ: فيصل عبد الله بن سبره

٢. عضو مستقل: الأستاذ جابر سلمان المالكي

٣. امين اللجنة: الأستاذ عبد الله علي الشهري

ثانياً:

مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة، تختص لجنة المراجعة الداخلية بالآتي:

١. تقويم أنظمة الرقابة الداخلية، بما في ذلك النظام المحاسبي، والتحقق من سلامتها وملاءمتها، وتحديد أوجه القصور فيها إن وجدت، واقتراح الوسائل والإجراءات اللازمة لمعالجتها بما يكفل حماية أموال الجمعية وممتلكاتها من الاختلاس أو الضياع أو التلاعب ونحو ذلك.
٢. التأكد من التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح والتعليمات والإجراءات المالية، والتحقق من كفايتها وملاءمتها.
٣. التوصية لمجلس إدارة الجمعية بتعيين المراجع الداخلي، وتحديد أتعابه وكفاءاته، ودراسة ومراجعة تقاريره وتوصياته وخططه التصحيحية.
٤. فحص المستندات الخاصة بالمصروفات والإيرادات بعد اتمامها للتأكد من صحتها ونظاميتها.
٥. فحص السجلات المحاسبية للتأكد من النظام المحاسبي وصحته وسلامة التوجيه المحاسبي، والتوصية لمجلس الإدارة بشأنها.
٦. مراجعة ودراسة العقود والاتفاقات المبرمة التي تكون الجمعية طرفاً فيها، للتأكد من التقيد بها.
٧. مراجعة ودراسة التقارير المالية والحسابات الختامية التي يعدها مجلس إدارة الجمعية والتأكد من دقتها ومدى مراقبتها للأنظمة واللوائح والتعليمات، والمعايير المحاسبية، والسياسات التي تنتهجها الجمعية.
٨. تقييم المشورة عند بحث مشروع الموازنة التقديرية للجمعية.
٩. ترشيح المراجع الخارجي والتوصية بعزله وتحديد أتعابه وتقييم أدائه بعد التحقق من استقلاله ومراجعة نطاق عمله وشروط التعاقد معه وتحديد أتعابه.
١٠. دراسة تقرير مراجع الحسابات الخارجي للجمعية وملاحظاته والإجراءات التصحيحية.
١١. مراجعة نتائج تقارير الجهات الرقابية والتحقق من اتخاذ الجمعية الإجراءات اللازمة عن طريق تقارير يصدرها المراجع الداخلي.
١٢. رفع ما تراه من مسائل ترى ضرورة اتخاذ إجراء بشأنها من المجلس، وإبداء التوصيات حيال الإجراءات التي يتعين اتخاذها.

ثالثاً:

تكون مدة عمل اللجنة مرتبطة بمدة المجلس الحالي، ويجوز إعادة تشكيلها أو تحديث أعضائها حسب الحاجة.

بعد الاطلاع على أهمية تعزيز كفاءة منسوبي الجمعية، ورفع مستوى الأداء المؤسسي بما يحقق أهداف الجمعية واستدامتها، وبناء على ما تم طرحه في جلسة المجلس، فقد تقرر ما يلي

أولاً:

الموافقة على تشكيل لجنة بمسمى "لجنة بناء القدرات الداخلية"، تهدف إلى تطوير وتأهيل الكوادر البشرية داخل الجمعية ورفع جاهزيتهم بما يعزز من كفاءة الأداء المؤسسي وتحقيق مستهدفات رؤية الجمعية.

ثانياً:

يكون اختصاص اللجنة على النحو التالي:

1. حصر وتحديد الاحتياجات التدريبية للموظفين والمتطوعين وأعضاء اللجان.
2. إعداد خطة تدريب سنوية مبنية على تحليل فجوات الأداء والاحتياج المؤسسي.
3. تنفيذ ورش عمل داخلية لتعزيز تبادل الخبرات والمعرفة المؤسسية.
4. اقتراح برامج تدريبية وتطويرية نوعية في مجالات الإدارة، الحوكمة، التقنية، المالية، وغيرها.
5. تقييم أثر البرامج التدريبية بشكل دوري ورفع التوصيات التطويرية اللازمة.
6. إعداد تقارير دورية لمجلس الإدارة عن إنجازات اللجنة وتوصياتها.

ثالثاً:

يُشكل فريق اللجنة من قبل الإدارة التنفيذية برئاسة المدير التنفيذي وعضوية الإدارات المختصة.

رابعاً:

تُخصص ميزانية سنوية للبرامج التدريبية المعتمدة من قبل اللجنة، ضمن الموازنة العامة للجمعية.

خامساً:

تُربط إنجازات اللجنة بمؤشرات أداء، منها:

- عدد البرامج التدريبية المنفذة.
- عدد الموظفين الحاصلين على تطوير مهني.
- نسبة رضا المستفيدين من البرامج.
- مدى انعكاس التدريب على خفض الأخطاء وتحسين المخرجات.

سادساً:

تكون مدة عمل اللجنة مرتبطة بمدة المجلس الحالي، ويجوز إعادة تشكيلها أو تحديث أعضائها حسب الحاجة.

سابعاً:

يُكلف المدير التنفيذي بمتابعة تنفيذ القرار وتعميمه على الإدارات ذات العلاقة.

بناءً على متطلبات الحوكمة والامتثال، وسعيًا لتعزيز الشفافية وتحديد الأدوار القيادية داخل الجمعية بما يحقق كفاءة التشغيل وسلامة اتخاذ القرار؛ فقد أوصى المجلس بما يلي:

أولاً:

اعتماد بيان الموظفين القياديين بالجمعية، والمتضمن قائمة الوظائف التنفيذية والقيادية التي تقع ضمن نطاق التأثير في القرارات التشغيلية والمالية والاستراتيجية، وتشمل

الاسم	المسمى الوظيفي	الإيميل
Faisal@aytamkhamis.Org.sa	المدير التنفيذي المكلف	فيصل عبد الله آل سبره
@aytamkhamis.Org.sa	المدير المالي	عائض حزام الشهري
abdulrahman@aytamkhamis.Org.sa	الموارد البشرية	عبد الرحمن سعيد الشهري
khalid@aytamkhamis.Org.sa	تنمية الموارد المالية	خالد عبد الرحمن آل خلف
fatimah@aytamkhamis.Org.sa	مديرة الإدارة النسائية	فاطمة مسعود الهاجري

ثانياً:

تحديث هذا البيان بشكل دوري كلما طرأت تعديلات على الهيكل التنظيمي أو تم تعيين موظفين في مناصب قيادية جديدة.

ثالثاً:

نشر هذا البيان على الموقع الإلكتروني ضمن وثائق الحوكمة الداخلية، واعتماده ضمن نموذج الإفصاح وتعارض المصالح.

رابعاً:

يُكلف المدير التنفيذي برفع نسخة محدثة من البيان إلى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي عند الطلب، وتعميمه على الإدارات المعنية.

بناءً على مناقشة نتائج تحليل أدوات قياس الرضا والتغذية الراجعة الواردة من الفئات المستهدفة (المستفيدين - العملاء - الموظفين - المتطوعين - الزوار)، وما تم استخلاصه من بيانات وملاحظات، فقد تقرر ما يلي:

- رفع نتائج التحليل النهائي لقياس الرضا لعام ٢٠٢٤ كمصدر لتحسين الأداء المؤسسي وتحسين الخدمات.
- تحديد أبرز مؤشرات التحسن والقصور في كل فئة، والعمل على إدراجها ضمن خطة التحسين المستمرة لكل إدارة وقسم.
- تكليف الإدارات المختصة بوضع خطة تنفيذية لمعالجة الملاحظات السلبية وتعزيز الجوانب الإيجابية.
- الاستمرار في تطبيق أدوات قياس الرضا بشكل دوري كل ستة أشهر، مع تحديث النماذج، والمعايير، وفق المستجدات، والتوصيات.
- إعداد تقرير ملخص سنوي شامل عن نتائج الرضا والتغذية الراجعة، يتم رفعه لمجلس الإدارة واعتماده ضمن التقارير الدورية.
- تضمين آراء أصحاب العلاقة ضمن التقارير المرفوعة إلى المركز الوطني عند الطلب، والتأكد من حفظ النماذج والبيانات وفق دليل الحوكمة.

بناءً على مناقشة أهمية الإفصاح والشفافية في العمل المؤسسي، وامتثالاً لمتطلبات الحوكمة الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، فقد تقرر ما يلي: أولاً: اعتماد تشكيل لجنة الإفصاح المؤسسي برئاسة المدير التنفيذي وعضوية عدد من المختصين يتم تشكيلها من قبل المدير التنفيذي ثانياً: تحديد مهام اللجنة على النحو الآتي: ○ جمع وتحديث البيانات المطلوبة في نموذج الإفصاح السنوي. ○ رفع النموذج بعد اعتماده من مجلس الإدارة عبر المنصة المخصصة. ○ متابعة التزام الجمعية بنشر: ١. اللوائح والسياسات المعتمدة. ٢. بيانات أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية. ٣. البرامج والمشاريع والتقارير المالية المعتمدة. ٤. القوائم المالية والإدارية المدققة. ○ التأكد من تطابق البيانات مع الواقع الفعلي للجمعية قبل النشر. ○ التوصية بالبات تحسين الإفصاح ومواكبة المتطلبات الرقابية. ثالثاً: أن تُعد اللجنة تقارير دورية لمجلس الإدارة تتضمن تقييم التزام الجمعية بمعايير الإفصاح والشفافية. رابعاً: تُعتمد مدة عمل اللجنة حتى نهاية الدورة الحالية لمجلس الإدارة، مع إمكانية إعادة التشكيل أو التمديد لاحقاً.	٨
بناءً على مناقشة الحاجة إلى تعزيز أنظمة الرقابة الداخلية والحوكمة في الجمعية، فقد تقرر ما يلي: أولاً: اعتماد تعيين مراجع داخلي للجمعية يكون تابعا فنياً لمجلس الإدارة، وإدارياً للإدارة التنفيذية، ويعمل باستقلالية تامة، وفقاً للأنظمة واللوائح المعتمدة. ثانياً: تُحدد مهام المراجع الداخلي بما يلي: • مراجعة الأنظمة والسياسات والإجراءات المعتمدة والتأكد من فاعليتها وكفاءتها. • تقييم التزام الجمعية بالأنظمة واللوائح ذات العلاقة. • مراجعة السجلات المالية والإدارية والتأكد من دقتها. • رصد المخالفات الإدارية والمالية ورفع تقارير دورية لمجلس الإدارة. • المشاركة في أعمال لجنة المراجعة الداخلية، ورفع تقارير دورية للمجلس.	٩

ثالثاً:

تفويض رئيس مجلس الإدارة ولجنة المراجعة الداخلية، لاستكمال إجراءات التعاقد مع المراجع الداخلي، أو اعتماد أحد منسوبي الجمعية المؤهلين في حال توفر الكفاءة والاستقلالية، مع رفع السيرة الذاتية للمراجعة.

رابعاً:

ضمان الالتزام بالأنظمة والسياسات المالية والإدارية من خلال التدقيق الداخلي، والكشف عن أوجه القصور والمخاطر وتحسين كفاءة الضوابط الداخلية.

بناءً على عرض الإدارة التنفيذية لمقترح الهيكل التنظيمي الجديد، وبعد مداورات أعضاء المجلس حول مدى توافقه مع مستهدفات الجمعية وتوجهاتها الاستراتيجية، فقد تقرر ما يلي:

أولاً:

اعتماد الهيكل التنظيمي الجديد للجمعية بصيغته المعروضة، بما يشمل:

- الإدارات الرئيسية والفرعية.
- توزيع الصلاحيات والمسؤوليات بين المستويات الإدارية.
- ربط الوحدات والأقسام وفقاً لمبادئ الحوكمة المعتمدة من المركز الوطني.

ثانياً:

تكليف الإدارة التنفيذية بتحديث الوصف الوظيفي لجميع الوظائف في ضوء الهيكل المعتمد، ورفعها للمجلس للاعتماد النهائي.

ثالثاً:

تعميم الهيكل الجديد على جميع الإدارات والأقسام، ونشره في دليل الموظف والموقع الإلكتروني للجمعية.

رابعاً:

الالتزام بمراجعة دورية للهيكل كل سنة أو عند الحاجة، لضمان استجابته لتغيرات البيئة التشغيلية وألويات الجمعية.

بناءً على ما تم عرضه ومناقشته بشأن أهمية تحديث اللائحة الأساسية للجمعية، وجميع اللوائح والسياسات والأدلة والاليات بالجمعية بما يتوافق مع التوجيهات والأنظمة الصادرة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، قرر مجلس الإدارة ما يلي:

أولاً:

تشكيل لجنة مؤقتة لمراجعة اللوائح والسياسات للجمعية، وتحديثها وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة، على أن تُرفع التعديلات المقترحة لمجلس الإدارة لمراجعتها قبل عرضها على الجمعية العمومية.

ثانياً:

اعتماد تشكيل اللجنة برئاسة المدير التنفيذي وعضوية الإدارات المختصة برئاسة المدير التنفيذي

ثالثاً:

تتولى اللجنة المهام التالية:

- مراجعة بنود اللوائح والسياسات والأدلة.
- مطابقة البنود مع اللوائح النموذجية والتحديثات التنظيمية للمركز الوطني.
- اقتراح التعديلات اللازمة.
- إعداد مسودة نهائية للوائح والسياسات وتقديم تقرير شامل للمجلس.

رابعاً:

مدة عمل اللجنة: (90) يوماً من تاريخ التشكيل، قابلة للتمديد بموافقة المجلس.

خامساً

تكليف الإدارة التنفيذية بدعم اللجنة بالمعلومات القانونية والفنية، وتوثيق أعمالها ومحاضر اجتماعاتها.

بناءً على ما تم عرضه ومناقشته بشأن الحاجة إلى إعادة تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت بما يتوافق مع متطلبات الحوكمة ومعايير الكفاءة والعدالة، قرر مجلس الإدارة ما يلي:

أولاً:

اعتماد إعادة تشكيل لجنة الترشيحات والمكافآت لتتولى مهامها وفق اللائحة المعتمدة وممارسات الحوكمة.

ثانياً:

تتكون اللجنة من الأعضاء التالية أسماؤهم:

○ الرئيس: اللواء م. محمد بن ظفير الشهراني

○ الأعضاء:

١. عضو مستقل: تفوض اللجنة بترشيح عضو مستقل واعتماده

٢. أمين اللجنة الأستاذ محمد صالح السريعي

ثالثاً:

تختص لجنة الترشيحات والمكافآت، مع عدم الإخلال بأحكام النظام واللائحة، بما يلي:

١. إعداد سياسة واضحة لمكافآت أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه، والإدارة التنفيذية، واقتراح مقدار المكافآت مع مراعاة أحكام المادة (٢٩) من قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية، ورفعها إلى مجلس الإدارة للموافقة عليها واعتمادها.
٢. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة، وسياسة المكافآت المعمول بها، وبيان أي انحراف جوهري عن السياسة.
٣. المراجعة الدورية لسياسة المكافآت، وتقييم مدى فعاليتها في تحقيق الأهداف المرجوة منها.
٤. مراجعة أسس توزيع المكافآت السنوية المقررة من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة إن وجدت.
٥. أعداد وصف للقدرة، والمؤهلات المطلوبة، والوظائف القيادية.
٦. مراجعة السياسات والأنظمة العامة للموارد البشرية.
٧. مراجعة سلم الرواتب والبدلات لموظفي الجمعية.
٨. تحديد المؤهلات اللازمة لعضوية كل لجنة من اللجان وخصوصاً لجنة المراجعة.
٩. إعداد المعايير لتقييم أداء مجلس الإدارة، واللجان، وأعضائها، والمسؤول التنفيذي من قبل الجمعية العمومية.
١. مدة عمل اللجنة: مستمرة خلال دورة المجلس الحالي، أو إلى حين إعادة تشكيلها بقرار جديد من المجلس.
٢. تكلف اللجنة برفع تقارير دورية إلى مجلس الإدارة بشأن أعمالها وتوصياتها.

١٣	الموافقة على مشروع (الأكاديمية التربوية - نادي عطاء للبنين) بتكلفة اجمالية (٣٧٠.٠٠٠) ثلاثمائة وسبعون ألف ريال لعدد ١٥٠ يتيم
١٤	الموافقة على أعضاء الجمعية العمومية لعام ٢٠٢٥ م المرفقة أسماءهم بسجل العمومية.
١٥	الموافقة على التقديم على صندوق دعم الجمعيات
١٦	الموافقة على استخراج / تجديد تصاريح جمع التبرعات (حملات التبرع - الرسائل النصية - الموقع الإلكتروني)
١٧	الموافقة على البرامج والمشاريع لعام ٢٠٢٥/٢٠٢٦ م المرفقة

أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	سعيد بن عوضه بن سعيد ال بلام الشهراني	رئيس مجلس الإدارة	
٢	عبد الله بن سعيد بن محمد أبو عليط	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	سعد بن مستور بن سعد بن مرفاع الشهراني	عضو	
٤	محمد بن ظفير بن عبد الله بن نبته الشهراني	عضو	
٥	فيصل بن عبد الله بن خميس ال سبره	عضو	