سياسة المكافآت والامتيازات

لجمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير

جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
9200038 17
aaba@aaba.org.sa

التمهيد

تعد الموارد المالية من أهم أركان أعمال الجمعية والتي تمكنها من القيام بدورها، وتقديم الخدمات للمستفيدين، وللعمل على تحفيز العاملين على تحقيق نتائج أفضل في مجال تنمية الموارد المالية، فقد وضعت هذه الضوابط لغرض تحقيق العدالة عند منح المكافآت التشجيعية للعاملين ذوي الأداء المميز في تنمية الموارد الموالية بالجمعية.

هذه الضوابط تشمل العاملين في إعداد الخطط والتسويق الخارجي واستقبال الدعم وكذلك المتعاونين في مجال تنمية الموارد المالية.

المادة الأولى: دعم الحساب العام :

• في حال تم تحصيل مبلغ يزيد عن (٥,٠٠٠ ريال) خمسة آلاف ريال فأكثر في الحساب العام خلال فترة شهر ميلادي، من خلال استقبال التبرعات المباشر، فيتم منح الموظف مكافأة تشجيعية من غير التبرع نفسه تعادل نسبة ٢,٥٪ من اجمالي المبلغ.

المادة الثانية: دعم الحسابات الأخرى عدا الحساب العام والكفالات والكفارات :

في حال تم تحصيل مبلغ يزيد مجموعه عن (٣٠,٠٠٠ريال) ثلاثون ألف ريال فأكثر في حسابات المشاريع والزكاة والاوقاف خلال فترة شهر ميلادي من غير الحملات التسويقية المعتمدة في الجمعية، فيتم منح الموظف الذي ساهم في التسويق العام لتلك الحسابات مكافأة تشجيعية من غير التبرع الذي جاء عن طريقه تعادل نسبة ١,٥٪ من إجمالي المبلغ تصرف له من الحساب العام فقط.

المادة الثالثة: العاملون في مجال تخطيط وإدارة حملات التسويق :

عند التخطيط للحملات التسويقية المحددة بمدة زمنية، والتي تسوق من خلالها مشاريع الجمعية المعتمدة بميزانية لا تقل عن نصف مليون ريال فيتم تكليف فريقين بقرار صادر من إدارة الجمعية.

أولا: فريق إدارة وتخطيط الحملة، يقوم بإعداد الخطة ووثيقة المشروع التسويقي، وإدارة الحملة من البداية وحتى إغلاق المشروع ويشمل مراقبة الأداء وتحفيز العامين أثناء حملة المشروع.

ثانيا: الفريق المساند (إعلام وتسويق – إدارات أخرى) يقوم بإعداد كافة الأدوات المعتمدة في وثيقة المشروع من مواد إعلامية وتسويقية للمشروع ودعم لوجستي.

وعند تحقيق ٨٠٪ فأكثر من المستهدف الإجمالي للحملة التسويقية، فيتم منح أعضاء الفريقين مكافآت تشجيعية من الحساب العام ويخصص نسبة ٦٠٪ من مبلغ المكافأة لفريق التخطيط والإدارة، و٤٠٪ لفريق المساندة، ويقوم فريق تخطيط وإدارة المشروع بتحديد المكافأة الخاصة بكل عضو بناء على نسبة الإنجاز الذي حققه والجهد الذي قام به أثناء الحملة، على أن يتم تحديد مستهدف للحملة التسويقية وتحديد أعضاء الفريقين في وثيقة خطة المشروع وتعتمد من قبل المدير العام قبل بداية الحملة.. وفقا للنسب التالية:

نسبة المبلغ الذي تم تحصيله من المستهدف للحملة التسويقية للمشروع	مكافأة الفريق من المبلغ المستهدف للمشروع
من ٨٠٪ إلى ٢٠٠ % من المستهدف للحملة	١٪
أكثر من ٢٠٠ % من مستهدف الحملة	١,٥٪

جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
9200038 17
aaba@aaba.org.sa

المادة الرابعة: العاملون في مجال التحصيل :

يقصد بالمحصلين الموظفين الذين يستقبلون التبرعات من خلال فروع الجمعية ومكاتبها، ويحصل المحصلون على مكافأة عند تحقيق ٧٠٪ فأكثر من المبلغ المستهدف للفرع، ويقسم مستهدف الفرع على العاملين في مجال التحصيل ويكون لكل موظف مستهدف خاص به ضمن مستهدف الفرع، ويكون لكل محصل مكافأة تحسب وفقا للمبلغ الذي تم تسجيله من قبل نفس الموظف. وفقا للنسب التالية:

نسبة المبلغ الذي تم تحصيله من المستهدف للحملة التسويقية للفرع	المكافأة من المبلغ المستهدف للموظف
من ٧٠٪ إلى ٩٩٪ من المستهدف للحملة في الفرع	١٪
من ١٠٠٪ إلى ٢٠٠ % من المستهدف للحملة	٢٪
أكثر من ٢٠٠ %	٣٪

المادة الخامسة: العاملون في مجال التسويق والتحصيل معا :

يتم تحديد المستهدف لكل فرع ومكتب في وثيقة المشروع وفي الفروع الكبيرة يتم توزيع المستهدف الفرعي على الموظفين والموظفات العاملين في التسويق والتحصيل، وفي حال قيام الموظف بدور التسويق للمشروع مع التحصيل وتقييد التبرعات في برنامج الجمعية المالي فيحق له الحصول على المكافآت المتناسبة مع نسبة تحقيق المستهدف المخصص له ويلزمه إعداد تقرير موثق في نهاية الحملة يوضح جهود التسويق التي قام بها، ويعد تسليم التقرير شرطا لازما للحصول على المكافأة.

وفقا للنسب التالية

نسبة المبلغ الذي تم تحصيله من المستهدف للحملة التسويقية	المكافأة من المبلغ المستهدف للشخص
من ٧٠٪ إلى ٩٩٪ من المستهدف للحملة في الفرع	١,٥٪
من ١٠٠٪ إلى ٢٠٠ % من المستهدف للحملة	٢,٥٪
أكثر من ٢٠٠ %	٣٪

المادة السادسة: العاملون في مجال التسويق الخارجي، وموظفو الجمعية في الإدارات الأخرى عدا موظفي استقبال الدعم والتسويق

في مجال الحملات التسويقية والدعم المستمر للحساب العام وحساب المشاريع، يحدد لكل موظف يعمل في مجال التسويق الخارجي مبلغ مستهدف ويتم اعتماده من مدير تنمية الموارد المالية والمدير العام، على أن يكون هناك فترة محددة لتحقيق المستهدف (مثلا.. بنهاية حملة المشروع أو ربع سنوي لدعم الحساب العام).

كما تنطبق هذه المادة على بقة موظفي الجمعية العاملين في الإدارات الأخرى التي ليس لها علاقة في استقبال الدعم وتنمية الموارد المالية والتسويق، بعد أن يتم التواصل والموافقة الخطية من قبل مدير تنمية الموارد المالية والمدير العام، على ألا يتعارض ذلك مع مهام عمله الرئيسية.

نسبة المتحقق من المبلغ المستهدف للشخص	نسبة المكافأة من المبلغ الذي تم تحصيله من قبل المسوق
من (٧٠٪) إلى (١٠٠٪)	١,٥٪
أكثر من ١٠٠٪	٢٪

جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
9200038 17
aaba@aaba.org.sa

المادة السابعة: العاملون في المعارض الخارجية :

في حال حقق الموظف في المعرض مبلغ (٣٠,٠٠٠ريال) ثلاثون ألف ريال في الشهر فأعلى في جميع الحسابات، على ألا يقل المبلغ المحصل لصالح الحساب العام عن ٣٠٪ من إجمالي المبلغ المحصل في الشهر، يمنح مكافأة وفقا للنسب التالية:

مبلغ الدعم المحصل الشهري	نسبة المكافأة من مبلغ الدعم الشهري
من (٣٠,٠٠٠ ريال) إلى (٥٠,٠٠٠ ريال)	١,٥٪
من (٥٠,٠٠١ ريال) إلى (٧٠,٠٠٠ ريال)	٢٪
أعلا من (٧٠,٠٠٠ ريال)	٣٪

المادة الثامنة: دعم الجهات المانحة والقطاع الخاص :

. عند الموافقة على الدعم المالي من قبل الجهات المانحة ومنظمات القطاع الخاص، يمنح كل عضو من أعضاء فريق تخطيط المشرع مكافأة بنسبة ١,٥٪ من إجمالي قيمة الدعم (على أن تمنح نسبة ١٪ للموظف عند ايراد كامل المبلغ و٠,٥٪ عند اقفال المشروع) وعلى أن يتم تحديد أعضاء الفريق في وثيقة المشروع واعتمادها من قبل مدير إدارة تنمية الموارد المالية والمدير العام.

لا يحق لمستقبل الدعم (المحصل) نسبة نظير المبالغ الواردة من الجهات المانحة والمؤسسات والشركات، ولا يتم احتسابها ضمن المبالغ المحصلة من الشخص عند طلب مكافأة.

يكون فريق التخطيط مسؤول عن إعداد ورفع التقارير الدورية وتقارير إقفال المشروع.

المادة التاسعة: الاستقطاع البنكي للحساب العام

في حال الاستقطاعات البنكية الجديدة للحساب العام، والتي تزيد عن ١٢ شهر، يحصل موظف استقبال التبرعات (المحصل) أو المسوق الخارجي على مكافأة تعادل ١٠٠٪ من قيمة الاستقطاع لشهر واحد وذلك بعد التأكد من تنفيذ الاستقطاع وظهور المبلغ في حسابات الجمعية. ويشترط على الموظف إحضار نسخة من الاستقطاع كشرط لصرف المكافأة .

يشترط أن تكون عملية طلب الاستقطاع تمت عن طريق موظف الجمعية، وكذلك تمت تسليم ومتابعة عملية الاستقطاع من قبل موظفي الجمعية.

المادة العاشرة: المتعاونون من غير موظفي الجمعية

في حال رغب شخص من غير موظفي الجمعية في التعاون مع الجمعية في مجال تنمية الموارد المالية، يمنح مكافأة تعادل نسبة ٥٪ من مبلغ الدعم، على ألا يقل مبلغ الدعم عن (٥٠,٠٠٠ريال) خمسون ألف ريال للحساب العام، و (١٠٠,٠٠٠ريال) مائة ألف ريال لحساب الأوقاف. وعلى أن يتم توقيع وثيقة تعاون واعتماداها من قبل مدير الجمعية وتكون جميع أنشطة التسويق وجمع التبرعات تتم بالتنسيق المسبق مع مدير إدارة تنمية الموارد المالية

جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
9200038 17
aaba@aaba.org.sa

المادة الحادية عشرة: التبرع العيني :

عند التسويق للجمعية من المسوق الخارجي لمنحها أصول عينية ثمينة تعود على الجمعية بالنفع للمستفيدين وللجمعية بالعائد المادي، مثل الأصول العقارية على سبيل المثال، فيتم منح المسوق مكافأة مالية من الحساب العام تعادل نسبة ٢,٥ % من قيمة العين المتبرع بها بحسب أقل تثمين من ثلاثة عروض تثمنيه معتمدة

المادة الثانية عشرة: نطاق التطبيق والتزامات المعنيين بها :

تسري هذه السياسة على:

١- أعضاء مجلس الإدارة.
٢- أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس.
٣- أعضاء الإدارة التنفيذية.
٤- يلتزم جميع المشمولين بالاطلاع على السياسة والتوقيع بالعلم.
٥- تتولى لجنة الترشيحات والمكافآت نشر الوعي وتحديث الوثائق ذات العلاقة

المادة الثالثة عشرة: : مقدار وضوابط مكافآت مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه :

١- يكون عمل أعضاء مجلس الإدارة في المجلس على سبيل التطوع ، ويجوز استثناءً من ذلك صرف مكافآت مقطوعة بعد موافقة الجمعية العمومية (المادة ٧٩ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية المعدلة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ت/١/٢٧/٢٦) وتاريخ ١٤٤٧/٧/٢٦هـ .
٢- الالتزام بماورد حول مقدار وضوابط صرف المكافأة لأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة منه في قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ت/٩/٢٣) وتاريخ ١٤٤٤/١٢/١٨هـ في المادتين الثامنة والعشرون والتاسعة والعشرون .

المادة الرابعة عشرة : التنازل الاختياري عن المكافآت :

١- يجوز للعضو التنازل كتابةً عن المكافأة المستحقة بعد نهاية السنة المالية. وقبل صرفها
٢- يجب إعادة أي مكافأة صُرفت دون وجه حق.
٣- يوجَّه التنازل لصالح الجمعية نفسها.
٤- لا يُعد التنازل تبرعًا يحسب للحصول على عضوية داعمة.
٥- لا يجوز الرجوع عن التنازل بعد إقراره.

جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
9200038 17
aaba@aaba.org.sa

المادة الخامسة عشر: ضوابط عامة:

١- يجب مراعاة جميع القوانين والأنظمة المتعلقة بجمع التبرعات بشكل عام، ومنها الضوابط الواردة في لائحة تنمية الموارد المالية للجمعية.

٢- توضع نسبة مخصصة للمصاريف التشغيلية للمشروع لا تتجاوز نسبة ١٠٪. بحيث تضاف على تكلفة المشروع وتكون ضمن مستهدف المشروع.

٣- لا يتم إطلاق حملة تسويقية إلا بعد تكليف من إدارة الجمعية لمدير للمشروع أو فريق لإدارة الحملة والتخطيط لها حسب نوع الحملة وحجمها، ولا يتم إطلاق الحملة إلا بعد إعداد وثيقة التسويق كاملة موضحة فيها جميع المستهدفات على العاملين والفروع. ويصدر قرار اعتماد للوثيقة من مدير عام الجمعية.

٤- يكون فريق إدارة المشروع والتخطيط هو المسؤول المباشر على جميع أعمال الحملة ويقوم على نتائج الحملة الإيجابية والسلبية.

٥- تبنى وثيقة خاصة بكل مشروع من قبل فريق التخطيط، توضح أهداف المشروع والفئة المستهدفة وآليات التسويق.

٦- تصرف المكافآت عن الفترة المحددة دون تكرار ما تم تحقيقه لأكثر من مرة، على أن يرفع كل موظف مطالبة بنهاية الفترة أو نهاية المشروع بمبلغ الدعم الذي استقبله ونسبة المتحقق من المستهدف، باستخدام نموذج خاص يتم اعتماده من قبل المدير العام.

٧- لا تمنح المكافآت للعاملين في الحملات التسويقية إلا بعد إغلاق المشروع بالكامل وفق النموذج المعتمد لذلك وبعد الرفع بتقرير مالي من الإدارة المالية بنتائج الحملة التسويقية وتحويل المبالغ المخصصة للحملة بين حسابات الجمعية.

٨- يتم تخصيص نسبة لا تقل عن ١٠٪ لصالح الحساب العام من كل مشاريع الجمعية المحصلة وتكون من المصاريف المحملة على الأنشطة حسب معايير السلامة المالية المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

٩- تمنح صلاحية استقبال الدعم لكل العاملين في مجال تنمية الموارد المالية، بحيث يسجل مبلغ الدعم باسمه في البرنامج ليسهل متابعة إنجازات العاملين وحساب مكافآتهم.

١٠- يصرف للموظف مكافأة مجال واحد فقط من المجالات المذكورة في مواد هذه اللائحة، وفي حال ازدواج مجالين يحسب له المكافأة الأعلى.

١١- مستقبل التبرعات (المحصل) تشمل من يستقبل التبرعات من خلال إدارات وفروع ومعارض الجمعية.

١٢- المسوق الخارجي يشمل الموظف المكلف بالخروج خارج فروع الجمعية والبحث عن داعمين و إقناعهم بتقديم الدعم للجمعية

١٣- يرفع المستفيد طلب مكافأة مع تعبئة النموذج الخاص بطلب المكافأة، ولا يحق للشخص المطالبة بالمكافأة بعد انتهاء السنة المالية و إقفال حسابتها.

١٤- يفضل أن يكون هناك عضو في فريق التخطيط من الإدارة المالية، مهمته إعداد التقارير المالية ومتابعة كل ما يتعلق بالجوانب المالية الخاصة بالمشروع.

١٥- عند نهاية المشروع، على الإدارة المالية تحويل النسبة الخاصة بالمصاريف التشغيلية من حساب المشروع إلى الحساب العام.

- تخضع هذه اللائحة للمراجعة كل عام أو عند وجود ملاحظات تستدعي التحديث.

تم اعتماد هذه اللائحة في محضر اجتماع الجمعية العمومية العادية رقم (٠٢) بتاريخ ٢٨-٠٧-٢٠٢٦ م

جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
9200038 17
aaba@aaba.org.sa

محضر مجلس الإدارة رقم	27	الدورة	الخامسة	العام	2026
مكان الاجتماع	مقر الجمعية	التاريخ	2026/07/22م	الوقت	1 مساءً

إنه في يوم الأربعاء 1448/02/08هـ الموافق 2026/07/22م، تم عقد اجتماع مجلس إدارة جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير، لمناقشة الموضوعات التالية:

م	جدول الأعمال
1	**اعتماد لوائح وسياسات الجمعية.**
2	**التحضير لاجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية.**
3	**التوصية حول أعضاء الجمعية العمومية المنتهية عضويتهم.**
4	**مستجدات إنشاء مقر الجمعية والأندية التربوية.**
5	قرض صندوق التنمية الاجتماعية.
6	مستجدات برنامج (الرايم).

م	مواضيع وقرارات / توصيات المجلس
1	**اعتماد لوائح وسياسات الجمعية:** استعرض المجلس وناقش اللوائح والسياسات المحدثة والمعدلة واتخذ بشأنها القرارات التالية: 1. الموافقة على التعديلات على اللائحة الأساسية، حسب توجيه المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي بشأن تحديث لوائح الجمعيات الأهلية، والتوصية بعرضها على الجمعية العمومية غير العادية لاعتمادها. 2. الموافقة على سياسة المكافآت والامتيازات، والتوصية بعرضها على الجمعية العمومية العادية لاعتمادها. 3. الموافقة على سياسة الاستثمار للفائض من أموال الجمعية، والتوصية بعرضها على الجمعية العمومية العادية لاعتمادها. 4. اعتماد لائحة شؤون المستفيدين، والعمل بها اعتباراً من تاريخه. 5. اعتماد لائحة السياسات المالية، والعمل بها اعتباراً من تاريخه. 6. اعتماد دليل الإجراءات المالية، والعمل به اعتباراً من تاريخه. **المسؤول عن التنفيذ: مجلس الإدارة + الإدارة التنفيذية.**

2	**التحضير لاجتماع الجمعية العمومية العادية وغير العادية:** أولاً: تم اطلاع المجلس على ترتيبات اجتماع الجمعية العمومية، والمجلس يشكر إدارة الجمعية على حسن الترتيب والتنظيم، ويوصي بما يلي: 1. متابعة تذكير الأعضاء بالحضور، أو الإنابة حسب التنظيمات المعتمدة لذلك. 2. ترتيب الرابط الإلكتروني لضمان الحضور عن بعد بدون أي مشكلات تقنية. 3. مراعاة الوقت المحدد لكل فقرة في جدول الأعمال. 4. إدراج الموضوعات الخاصة بأعمال الجمعية العمومية العادية، وغير العادية؛ بحيث يخصص لكل منهما محضر اجتماع مستقل. 5. التوصية للجمعية العمومية العادية باعتماد سياسة المكافآت والامتيازات وسياسة استثمار الفائض من أموال الجمعية. 6. التوصية للجمعية العمومية غير العادية باعتماد اللائحة الأساسية للجمعية المحدثة بناء على توجهات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي. وباللوائح والسياسات التالية للجمعية العمومية للاعتماد كالتالي: ثانيًا: فيما يخص الطلب الذي تقدم به المتبرع للجمعية بالأرض في محافظة سراة عبيدة، والذي يطلب تخصيصها لأيتام سراة عبيدة والتنازل بها للجمعية الناشئة هناك. فقد راجع المجلس جميع الوثائق الخاصة بهذه الأرض، وتبين أن هذه الأرض مسلمة هبةً للجمعية بتاريخ 1443/06/03هـ، وفي عقد الهبة الموقع بين الجمعية والمتبرع ما يخول الجمعية التصرف بالعين ولا يحق للمتبرع العودة أو العدول أو التصرف في العين بعد إقرار التنازل الذي تم، وبناءً على ذلك فإن المجلس يرى عدم وجاهة الطلب، ويوصي بعرض الموضوع على الجمعية العمومية العادية للعلم والإحاطة واتخاذ اللازم. المسؤول عن التنفيذ: مجلس الادارة + الادارة التنفيذية.
3	**التوصية حول أعضاء الجمعية العمومية المنتهية عضويتهم:** اطلع المجلس على البيانات المرفوعة من الإدارة التنفيذية وفيها عدد (9) عضوا من الذين تنطبق عليهم صفة زوال العضوية حسب المادة رقم (13) في اللائحة الأساسية للجمعية، منهم من اعتذر عن الاستمرار في العضوية، ومنهم من لم يلتزم بالسداد ولم يتجاوب مع التواصل من قبل الإدارة. وبناء على ذلك فإن المجلس يوصي بالعرض على الجمعية العمومية للموافقة على إنهاء عضويتهم. المسؤول عن التنفيذ: الإدارة التنفيذية.

4	**مستجدات إنشاء مقر الجمعية والأندية التربوية:** اطلع المجلس على عدد العروض المقدمة من خلال منصة فرصة وعلى توصية لجنة فحص العروض المؤرخة في 2026/06/30م، والمجلس يقرر ما يلي: 1. الموافقة على التوصية بإعادة مناقشة المكونات الإنشائية والمعمارية وفصل مبنى الجمعية والأندية عن الجزء الاستثماري والتواصل مع المكتب الهندسي لتعديل مكونات الرخصة وإعادة المخططات وفق ذلك ثم إعادة تقدير الكميات والتكلفة بشكل أكثر كفاءة وتوفيراً. 2- البحث عن مكتب هندسي استشاري للإشراف على تقنين الكميات والمخططات والإشراف الفني الكامل على مراحل إنشاء المشروع. 3- إعادة طلب عروض السعر بناء على التعديلات التي تتم مع المكتب الهندسي المصمم للمشروع. **المسؤول عن التنفيذ: الإدارة التنفيذية.**
5	**قرض صندوق التنمية الاجتماعية (مشروع متعثر):** استمع المجلس لما عرض مدير عام الجمعية من إمكانية الاستفادة من صندوق التنمية الاجتماعية للحصول على قرض بدون فوائد على مشروع فندق جدة ويوجه بإكمال الإجراء مع البنك وإعداد تقرير بذلك والرفع للمجلس. **المسؤول عن التنفيذ: الإدارة التنفيذية.**
6	مستجدات برنامج (الرايم): اطلع المجلس على الجهود المبذولة من قبل العضو المكلف بمتابعة هذا الملف أ. محمد هيازع الشهري ويقدر له ذلك ويوجه باستمرار العمل مع جميع الأطراف والرفع بالتوصية حول ذلك. **المسؤول عن التنفيذ: الإدارة التنفيذية+ أ. محمد هيازع الشهري.**

التوقيع على محضر مجلس الإدارة رقم (27) في دورته الخامسة يوم الأربعاء 1448/02/08هـ الموافق 2026/07/22م

م	الاسم	المنصب	التوقيع
1	**د. ناصر بن محمد آل قميشان عسيري**	**رئيس مجلس الإدارة**	
2	**د. محمد بن مريح محمد آل عارم**	**نائب رئيس مجلس الإدارة**	
3	أ. معلوي بن ناصر عبدالله آل عواض	عضو مجلس إدارة	
4	أ. محمد بن هيازع علي الشهري	عضو مجلس إدارة	
5	**أ. إبراهيم بن عبد اللطيف زايد آل مداوي**	عضو مجلس إدارة	
6	م. عبد الله بن سعد عوضه الأحمري	عضو مجلس إدارة	
7	**م. عبد الهادي بن يعن الله عبد الله آل فائق**	عضو مجلس إدارة	

AABA@AABA.ORG.SA
9 2 0 0 0 3 8 1 7

محضر اجتماع الجمعية العمومية (العادية- الثاني)
لجمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
الثلاثاء 1448/02/14هـ الموافق 2026/07/28م

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد، وبعد:

تم عقد اجتماع الجمعية العمومية (العادية-الثاني) لجمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير يوم الثلاثاء 1448/02/14هـ الموافق 2026/07/28م، الساعة 4:30 عصرًا (عن بعد) وقد حضر الاجتماع عدد (26) عضواً عاملاً من أصل (39) عضواً، وبالإنابة (1) عضوًا، وقد رأس الاجتماع نائب رئيس مجلس الإدارة الدكتور محمد بن مريح ال عارم الذي رحب بالجميع و أشاد بما تبذله الدولة وفقها الله من جهود في التصدي لاعتداءات جماعة الحوثي على المملكة سواء الجهود السياسية أو العسكرية وتأكيد وقوفنا صفاً واحداً للدفاع عن الوطن ومقدساته داعين الله تعالى أن يحفظ بلادنا بحفظه وأن يجنبها كل سوء، وتم تكليف المدير العام الأستاذ حسن بن محمد الأسمري مقررًا للاجتماع، وبدأ الاجتماع باستعراض المواضيع المدرجة على جدول الأعمال كالتالي:

م	الموضوع
1	اعتماد سياسة المكافآت والامتيازات.
2	اعتماد سياسة الاستثمار.
3	خطاب جمعية رعاية الأيتام بمحافظة سراة عبيدة.
4	عرض توصية مجلس الإدارة حول الأعضاء المنتهية عضويتهم.

ونتائج الاجتماع على النحو التالي:

1- اعتماد سياسة المكافآت والامتيازات:

-اطلع أعضاء الجمعية العمومية على سياسة المكافآت والامتيازات وبعد مناقشتها قررت الجمعية بالإجماع اعتماد سياسة المكافآت والامتيازات والعمل بها اعتبارًا من تاريخ اعتمادها.

2- اعتماد سياسة الاستثمار:

- اطلع أعضاء الجمعية العمومية على **سياسة الاستثمار** وبعد المناقشة قررت الجمعية بالإجماع اعتماد **سياسة الاستثمار** والعمل بها اعتبارًا من تاريخ اعتمادها.

3- خطاب جمعية رعاية الأيتام بمحافظة سراة عبيدة:

- بعد الاطلاع على الطلب وما نصت عليه وثائق الهبة الموقعة بين الجمعية والمتبرع فإن الجمعية العمومية تعتمد بقاء القرار السابق فيما يخص أملاك وأوقاف الجمعية والاعتذار للجمعية وللمتبرع.

4- عرض توصية مجلس الإدارة حول الأعضاء المنتهية عضويتهم:

- تم استعراض توصية مجلس الإدارة بشأن الأعضاء الذين انتهت عضويتهم في الجمعية، مع بيان أسباب انتهاء العضوية وفق أحكام اللائحة الأساسية، ووافقت الجمعية العمومية على توصية مجلس الإدارة بشأن الأعضاء المنتهية عضويتهم، واتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة بعد إعطائهم مهلة أسبوع من تاريخ الاجتماع.

وقد انتهى الاجتماع عند الساعة 5:30 مساءً.

والله الموفق ،،،

المدير العام

أ/حسن بن محمد الأسمري

نائب رئيس مجلس الإدارة

د. محمد بن مريح آل عارم

كشف حضور اجتماع الجمعية العمومية (العادية - الثاني)

الثلاثاء 1448/02/14هـ الموافق 2026/07/28م

م	اسم العضو	التوقيع	إنابة عن	التوقيع
1	إبراهيم بن عبد اللطيف عسيري	عن بعد		
2	أحمد بن سليمان بن أحمد بن ضبعان	عن بعد		
3	أحمد بن علي الحاج	عن بعد		
4	حسام بن عبد الله العمري	غائب		
5	حسن بن محمد إبراهيم جبلي	عن بعد		
6	الحسين بن سالم آل عثمان	عن بعد		
7	د. أحمد بن محمد أحمد سيف	غائب		
8	د. إلهام أحمد علي الغامدي	عن بعد		
9	د. أمل علي غلفان دغريري	غائب		
10	د. سعيد بن هادي علي آل مشري	عن بعد	علي بن عبد الرحمن بن محيا	
11	د. عادل محمد يحي أبو منصور	غائب		
12	د. عبد الله بن سليمان آل هادي	عن بعد		
13	د. محمد بن مريح آل عارم	عن بعد		
14	د. ناصر بن محمد آل قميشان	معتذر		

م	اسم العضو	التوقيع	إنابة عن	التوقيع
15	سعيد بن محمد حنبص عسيري	غائب		
16	عبد الرحمن أحمد آل رفيع	عن بعد		
17	عبد الله بن محمد مريزن	غائب		
18	عبدالرحمن حسن فائع عسيري	عن بعد		
19	عبدالسلام علي أحمد عسيري	عن بعد		
20	عبدالله بن محمد علي عسيري	عن بعد		
21	علي بن سعيد جلعد آل زالف	غائب		
22	علي بن صالح يحيى آل دميح	عن بعد		
23	علي بن عبد الرحمن بن محيا	أناب		
24	علي سلمان سعيد القحطاني	عن بعد		
25	فيصل سفر محمد ال ثواب	عن بعد		
26	م. عبد الله بن سعد آل ربيع الأحمري	عن بعد		
27	م. عبد الهادي بن يعن الله آل فائق	غائب		
28	م. عبدالله ظافر محمد آل محيا	عن بعد		
29	م. محمد بن علي سلطان آل علي	عن بعد		
30	م. محمد مسفر سالم القحطاني	عن بعد		
31	مبارك بن علي سعد القحطاني	عن بعد		

م	اسم العضو	التوقيع	إنابة عن	التوقيع
32	محمد أحمد سليمان كعبي	عن بعد		
33	محمد بن سعد ظافر آل حبشان	عن بعد		
34	محمد بن هيازع بن علي الشهري	عن بعد		
35	معاذ بن عبد الحميد عبد الله الو ابل	غائب		
36	معلوي بن ناصر آل عواض	عن بعد		
37	مفرح بن أحمد علي مشيبه	اعتذر باتصال		
38	يوسف بن أحمد يحي الشهر اني	غائب		
39	مسفر بن أحمد مسفر آل فائع	عن بعد		

المدير العام

أ/ حسن بن محمد الأسمري

نائب رئيس مجلس الإدارة

د. محمد بن مريح ال عارم