جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
A'ABA ORPHANS' WELFARE SOCIETY IN ASIR

لائحة مجلس الإدارة

لجمعية آباء لرعاية الأيتام

بمنطقة عسير

الفهرس

الفهرس 2
مقدمة 3
الفصل الأول/الحقوق والأدوار والمسؤوليات 4
المادة الأولى:التعريفات: 4
المادة الثانية: هدف المجلس 5
المادة الثالثة: اختصاصات وواجبات المجلس 5
المادة الرابعة:الرقابة الداخلية 6
المادة الخامسة: جودة النظام ومراقبة ممارسته: 6
المادة السادسة: المساهمة في تنمية الموارد المالية للمجلس 7
الفصل الثاني/بنية مجلس الإدارة 8
المادة السابعة:اختيار أعضاء مجلس الإدارة 8
المادة الثامنة: اجتماعات مجلس الإدارة : 8
المادة التاسعة: صلاحيات وواجبات مجلس الإدارة 9
المادة العاشرة:صلاحيات وواجبات رئيس مجلس الإدارة 10
المادة الحادي عشر:صلاحيات وواجبات عضو المجلس: 11
المادة الثاني عشر: صلاحيات وواجبات الأمين العام 11
المادة الثالث عشر:صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي 13
الفصل الثالث/التـقيـيم 15
المادة الرابعة عشر:التقييم 15
الفصل الرابع / تضارب المصالح 16
المادة الخامسة عشر: تضارب المصالح 16

مقدمة

يعتبر مجلس الإدارة بالنسبة للجمعية الجهاز الرئيسي الموجه والضابط لأنشطتها بشكل رئيسي . يقوم المجلس حسب تنظيماته الداخلية بمناقشة واتخاذ القرارات التي من شأنها تحقيق أهداف المنظمة القريبة والبعيدة والتي تصب في مصلحة المستفيدين حسب رؤية المجلس.

ولأهمية هذا الدور كان من اللازم تنظيم أعمال هذا المجلس والمجالس المتفرعة منه وضبطها بمواد متفق عليها تنظم عمل المجلس وتدعم دوره الرقابي والتطويري.

في هذا المستند استعراض كامل لكل اللوائح مجلس الإدارة وبالتالي تحقيقها والعمل بمقتضاها.

الفصل الأول/الحقوق والأدوار والمسؤوليات

المادة الأولى:التعريفات:

يكون للمصطلحات التالية ،المعنى المسطر أمامها ، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

النظام: نظام مجلس إدارة

الشـــفافية: الإفصـــاح للجهات ذات الصـــلة عن المعلومات المالية ، والتنظيمية والإحصـــائية ،بحيث يمكنهم تقويم أداء المجلس.

المســـؤولية و الصلاحية: تحديد الصلاحيات و المسـؤوليات بوضـوح ، والتأكد من تبليغها ، وتفعيلها ، والالتزام بها .

المساءلة:التزام الإدارة واستعدادها للإجابة على تساؤلات واستفسارات مجلس الإدارة بمعلومات واضـحة ، ودقيقة ،وملائمة.و التزام مجلس الإدارة بذلك أيضـا أمام الجهات الأخرى ذات الصـلة .العدل :معاملة الجهات ذات الصـلة بعدل، وأخذ مصالحهم بعين الاعتبار.

المجلس: مجلس إدارة جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير.

الرئيس: رئيس مجلس إدارة جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير.

الأعضاء : أعضاء مجلس إدارة جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير.

اللجان: اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير.

الإدارة: الإدارة التنفيذية ممثلة بالأمين العام

الأطراف ذات الصلة:كل من له علاقة بالمجلس داخلها وخارجها.

المادة الثانية: هدف المجلس

العمـــل على تنميـــة موارد الجمعيـــة إلى الحـــد الأقصـــــــى على المـدى البعيـــد ،وتحقيق عـــائـــدات كـافية على استثماراتهم ،والمحافظة على مصالح الجمعية.

المادة الثالثة: اختصاصات وواجبات المجلس

يؤدي الأعضـاء عملهم، على أسـس، مبنية على معلومات وافية، تقدمها الإدارة التنفيذية للمجلس ، أو أية مصـادر موثوقة أخرى ، ويتصـرفون بمسـئولية ، وحسن نية ، وجدية ، واهتمام. و المجلس مسـئول عن التوجهات الإسـتراتيجية للجمعية ، والرقابة الفعالة على الإدارة ، خاصة فيما يلي:

1. رســم واعتمـاد التوجهـات الإســتراتيجيـة والأهـداف الرئيســيـة للشــركـة وقطاعاتها وخاصة المواضيع التالية:
   أ. مراجعة وتوجيه الاسـتراتيجية الشـاملة ،خطط العمل الرئيسـية، سـياسـة إدارة المخاطر خطط العمل ،والميزانيات السنوية.
   ب. وضع أهداف الأداء.
   ج. مراقبة التنفيذ والأداء الشامل بالمجلس.
   د. الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة، وتملك الأصول والتصرف بها تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للجمعية.
   ه. المراجعة الدورية للهياكل التنظيمية والوظيفية واعتمادها
   و. الاستراتيجيات والأهداف المالية للجمعية وقطاعاتها الرئيسة.
   ز. القواعـد التنفيـذية الهادفة لحماية مصـــالح الجمعية والتأكد من العمل بها.

المادة الرابعة:الرقابة الداخلية

الإشراف العام على أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية وخاصة

1. مراقبة ومعالجة حالات تعارض المصـالح المحتملة لكل من الأعضـاء والإدارة والجمعية ويشمل ذلك إسـاءة اسـتخدام أصـول المجلس ومرافقها ، وإسـاءة التصـرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.
2. التأكد من سـلامة الأنظمة المالية والمحاسـبية بما في ذلك الأنظمة ذات الصـلة بإعداد التقارير المالية المنشورة.
3. المراجعة السـنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالمجلس وإفادة أعضـاء المجلس بنتائج تلك المراجعات.
4. تثبيت ثقافة الشـفافية والاسـتقامة من خلال ، إعداد قواعد سـلوك وآداب العمل في المجلس.

المادة الخامسة: جودة النظام ومراقبة ممارسته:

يقوم المجلس بقيادة عملية تطوير النظام ، والتأكد من جودته ، وممارسـته ، وتحديثه ، وهذا سيستلزم القيام على وجه الخصـوص بما يلي:

1. مراقبة مدى فعالية النظام وتعديله متى دعت الحاجة.
2. الإشراف على إجراءات الشفافية.
3. بتطوير و مراقبة برامج علاقات الشركاء والمشاركة فيها ومراعاة العدل بينهم.
4. التأكد من الالتزام والتقيد بالأنظمة والقوانين السارية.
5. مراقبة الالتزام بقواعد سلوك وآداب العمل في المجلس.
6. اعتماد اللوائح و القواعد التنفيذية التي تعمل على حماية مصـالح المجلس المالية ،والتأكد من تبليغها ،و تفعيلها.

المادة السادسة: المساهمة في تنمية الموارد المالية للمجلس

يتم تطبيق قواعد الاستمرارية والاستدامة وفق التالي:

1. الترشيد و تقليل التكلفة التشغيلية.
2. استخدام التقنية لأتمته الإجراءات الإدارية.
3. إيجاد موارد مالية مستدامة لضمان الاستمرارية مثل الأوقاف.
4. يضمن المجلس أن أعضاءها يتمتعون بالمهارات والخبرات المطلوبة للقيام بواجباتهم لصالح المجلس وأهداف الخيرية
5. يسعى المجلس جاهدة للحفاظ على المصروفات الإدارية على المستوى الذي هو من بين الأدنى للمجلس المشابه من حيث الحجم.
6. تحقيق الفعالية لضمان أن المجلس يسعى إلى دمج الدروس المستفادة في تقديم المنح .
7. السعي إلى تحسين الأداء للحصول على ردود فعل طيبة والعمل بروح من التعاون.
8. السعي لصيانة نظام مجلس الإدارة وتحديثه في كل دورة ليساعد في استمرارية المجلس..
9. المحافظة على الشمول والتنوع
10. الامتثال القانوني لأنظمة الدولة.

الفصل الثاني/بنية مجلس الإدارة

المادة السابعة:اختيار أعضاء مجلس الإدارة

1. شروط عضوية مجلس الإدارة :
   أ. أن يكون سعودي الجنسية.
   ب. أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره
   ج. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا.˝
   د. أن يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره.

2. مدة عضوية مجلس الإدارة:
   مدة العضوية بالمجلس أربع سنوات قابلة للتجديد.

المادة الثامنة: اجتماعات مجلس الإدارة :

تعقد اجتماعات مجلس الإدارة كل أربعة أشهر ربع سنوية وتكون دورية منتظمة بناءاً على دعوة من رئيس مجلس الإدارة ،ويجوز عقد اجتماعات غير عادية إذا اقتضت الضرورة ذلك .ويكون الاجتماع صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعدد أعضاء المجلس على الأقل ،و تصدر القرارات بالأغلبية بناءاً على أصوات الحاضرين و في حال التساوي يعتبر صوت الرئيس مرجحا.

المادة التاسعة: صلاحيات وواجبات مجلس الإدارة

يقوم مجلس الإدارة بإدارة أعمال المجلس بما يحقق أهدافها التي أنشئت من أجلها وفي حدود نظامها الأساسي وما تتضمنه اللوائح و القواعد التنفيذية و القرارات الصادرة بمقتضاها، وله على وجه الخصوص ما يلي:

1. الإشراف على استيفاء ما للجمعية من حقوق وأداء ما عليه من التزامات وإصدار القرارات المناسب في هذا الشأن.
2. اعتماد تشكيل اللجان وتحديد اختصاصاتها.
3. اعتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية للجمعية.
4. الإشراف على خطط واستراتيجيات برامج ومشروعات للجمعية.
5. ترشيح البنك أو البنوك التي تودع فيه أموال الجمعية لوزارة الشؤون الاجتماعية
6. اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي المنصرم واعتماد الموازنة للعام المالي الجديد.
7. اعتماد الميزانية العمومية و الحساب الختامي.
8. اعتماد منهجية إدارة ممتلكات وأموال للجمعية.
9. يحدد المجلس مقدما كافة الموضوعات التي يجب أن تعرض عليه، للاطلاع عليها ،أو دراستها أو اتخاذ قرار حيالها .و يشمل ذلك الأهمية النسبية في ضوء المتطلبات النظامية ،ومن تلك المواضيع :
   أ. حيازة الأصول المهمة والتصرف فيها ،والاستثمار ،و المشاريع الرأسمالية ،و مستويات الصلاحية والسياسات المالية ،وسياسات إدارة المخاطر.
   ب. التقارير المالية.
10. .لعضو مجلس الإدارة اقتراح إدراج موضوع أو أكثر ضمن جدولا لأعمال أو أحد بنوده لاعتمادها من قبل المجلس.

11. يحدد رئيس مجلس الإدارة جدول أعمال اجتماعات الجمعية ،آخذا بالاعتبار المواضيع التي يثيرها الأعضاء والإدارة.
12. يجب أن يركز جدول الأعمال على المواضيع الإستراتيجية المهمة.
13. تقع على رئيس مجلس الإدارة بصفة رئيسه مسئولية إدارة اجتماعات الجمعية

المادة العاشرة:صلاحيات وواجبات رئيس مجلس الإدارة

يدير رئيس المجلس اجتماعات مجلس الإدارة وفقاً لما هو منصوص عليه في هذا النظام وله من الصلاحيات ما يلي:

1. رئاسة جلسات المجلس.
2. الدعوة إلى اجتماعات الجمعية العادية والطارئة.
3. إقرار جدول أعمال اجتماعات الجمعية العادية و الطارئة.
4. اعتماد محضر اجتماع الجمعية.
5. اعتماد القرارات النهائية لمجلس إدارة الجمعية.
6. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع أمين عام الجمعية وله حق تفويض من يراه من أعضاء المجلس بذلك.
7. تمثيل الجمعية أمام الجهات الإدارية و القضائية ويجوز له تفويض التمثيل لمن يراه من داخل المجلس أو خارجها.
8. الإشراف العام على أعمال الجمعية بما يتوافق مع السياسة المعتمدة من مجلس الإدارة.

المادة الحادي عشر:صلاحيات وواجبات عضو المجلس:

1. حضــور اجتماعات مجلس إدارة الجمعية والمشــاركة في مناقشــاته واتخاذ قراراته.
2. الحرص على حضــور اجتماعات مجلس إدارة الجمعية بشــكل دائم و منتظم ويجوز له في حال غيابه تفويض من يراه من الأعضــاء كتابياً للتصــويت عنه، على أن تتم أخذ موافقة رئيس مجلس الإدارة بذلك التفويض.
3. المشــاركة الفعالة مع أعضــاء مجلس إدارة الجمعية لحســن الإدارة وتحقيق أهدافها.
4. المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات مجلس إدارة الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها.
5. القيام بجميع الواجبات والاختصاصات المكلف بها وفق ما هو وارد في هذا النظام.
6. المحافظة على أسرار مجلس إدارة الجمعية وعدم إفشائها.
7. التقيد بقرارات مجلس إدارة الجمعية.

المادة الثاني عشر: صلاحيات وواجبات الأمين العام

أ. تعيين الأمين العام:

يعين من بين أعضاء المجلس أمينا ً عاما ً له لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد ثلاث مرات ويتم اختياره بتصويت أغلبية أعضاء المجلس.

ب. صلاحيات وواجبات الأمين:

يساعد الأمين العام رئيس مجلس إدارة الجمعية في إدارة أعمال الجمعية التنفيذية وله من الصلاحيات ما يلي تمثيل المجلس أمام الجهات الإدارية والقضائية ،ويجوز له تفويض التمثيل لمن يراه من داخل المجلس أو خارجها

1. التوقيع بالنيابة عن مجلس إدارة الجمعية على العقود والاتفاقات التي يوافق المجلس على إبرامها
2. إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس إدارة الجمعية ومتابعة تنفيذ قراراته.
3. رئاسة اجتماعات اللجنة التنفيذية للجمعية وله تفويض من يراه من أعضاء اللجنة لذلك.
4. الإشراف على إدارة الشؤون المالية وترتيب ما يتعلق بالقيود والسندات التي تستخدم في إثبات المصروفات و الإيرادات وترتيب إيداع أموال الجمعية في البنوك والتوقيع أو التفويض بالتوقيع على كافة سجلات وسندات المصروفات والإيرادات اللازمة ويجوز له تفويض بعض هذه الصلاحيات لمن يراه من العاملين بالجمعية.
5. متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات.
6. تقديم تقرير لمجلس إدارة الجمعية عند انعقاده في الجلسة العادية أو الطارئة يتضمن ما تم تنفيذه من قرارات وتوصيات.
7. إعداد التقرير السنوي عن أعمال وإنجازات الجمعية.
8. تسجيل محاضر اجتماعات مجلس إدارة الجمعية وتوقيعها من قبل الأعضاء و يحق له تفويض من العاملين بالجمعية بذلك.
9. إبلاغ قرارات المجلس إلى كافة الجهات ذات العلاقة.
10. الاحتفاظ بكافة المستندات والأختام الخاصة بالجمعية.
11. القيام بأية أعمال أخرى يكلف بها من قبل بالجمعية.

12. البيع والشراء والإفراغ وقبوله والاستلام والتسليم والاستئجار و التأجير والقبض والدفع والدخول في المناقصات.
13. توثيق وحفظ محاضر اجتماعات المجلس مفصلا ويمكن أن يضاف لها تسجيلا ت صوتية ،ويراعى عند التوثيق الدقة في كتابة محاضر اجتماعات المجلس بالحرص الدائم على أن تعكس بوضوح كافة القضايا التي تم طرحها خلال اجتماعاته والقرارات التي تم اتخاذها في حينه.
14. وجوب أن تتضمن تلك المحاضر رصداً دقيقا لعمليات التصويت التي تمت خلال هذه الاجتماعات بما فيها حالات الامتناع عن التصويت.
15. تفويض وتوكيل الغير في حدود اختصاصه بصلاحيات أو باتخاذ إجراء أو تصرف معين أو القيام بعمل أو أعمال معينة وله إلغاء التفويض أو التوكيل جزئياً أو كلياً.

المادة الثالث عشر:صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي

أ. يقوم الأمين العام بتعيين مدير تنفيذي للجمعية وفقاً للشروط التالية:
1. أن يكون سعودي الجنسية قد أتم الحادية والعشرين من عمره
2. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا.˝
3. أن يكون مؤهلاً للقيام بهذا العمل.
4. الالتزام التام بالتفرغ لإدارة أعمال الجمعية.

ب. صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي

يقوم المدير التنفيذي بإدارة الجمعية على الوجه الذي يحقق أهدافها و يحافظ على مصالحها و أموالها .وإذا لم يتمكن المجلس لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها فيمكن للمجلس تكليف أحد

أعضائه مؤقتاً لتولى هذا العمل،و في هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته .وعلى لمدير التنفيذي من المهام ما يلي:

1. يكون مسئولاً أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من الأمين العام أو من يقوم مقامه.
2. حضور اجتماعات مجلس الإدارة بناءً على دعوة توجه له من رئيس المجلس أو الأمين العام دون أن يكون له حق التصويت.
3. تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال مجلس إدارة الجمعية ومناقشتها مع الأمين العام.
4. تنفيذ القرارات الصادرة من المجلس والأمين العام.
5. ضبط الإنفاق في الجمعية بالقدر الذي يحقق أكبر منفعة للمستفيدين منها.
6. إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية واقتراح ترقياتهم وإجازتهم والاستغناء عن خدماتهم.
7. توجيه خدمات الجمعية إلى المستحقين لها فعلاً دون غيرهم.
8. العمل على النهوض بالخدمات التي تقدمها الجمعية و تحسينها في حدود نظامها.
9. إعدادا لعقود الخاصة بالنفقات التشغيلية وتنفيذ الالتزامات المالية المترتبة عليها.
10. المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها و ميزانيتها التقديرية للعام الجديد
11. القيام بالدور الكامل للعلاقات العامة التي تستهدف ربط الجمعية بالمستفيدين من خدماتها.
12. الاجتماع مع مدراء الإدارات لمناقشة المواضيع المطروحة على مجلس إدارة الجمعية قبل انعقاده.

الفصل الثالث/التـقيــيم

المادة الرابعة عشر:التقييم

أ. صحة انعـقاد المجلس:

ينعقـد اجتمـاع المجلس بحضــور51% أو أكثر من الأعضــاء وفي حـال دعوة الرئيس للأعضـاء ثلاث مرات ولم يتم استكمال النصاب فإنه يحق للرئيس عقد الاجتماع بالعدد المتواجد حال الاجتماع.

ب. آلية التصويت:

يصــوت أعضــاء مجلس على المقترحـات ويتم اعتمادها بناء ″على الأغلبية وفي حال تعادل الأصوات فإن صوت رئيس مجلس الإدارة يُعد مرجحا″ ،وفي حال طلب الموافقة على أحد القرارات بالتمرير فإنه يشترط لصحتها الإجماع.

ج. التفويض:

يحق لعضــو المجلس تفويض ممثـل واحـد نيـابـة عنـه من أعضــاء مجلس الجمعيـة في حضــور الاجتمـاعـات والتوقيع ولا يجوز لأي من أعضــاء على المحاضــر على أن يكون هذا التفويض خطياً بالتوقيع المعتمد للعضــو في الجمعية مجلس الإدارة النيابة عن أكثر من عضو.

د. انسياب وتدفق المعلومات

1. يجب أن تصل المعلومات عن المواضيع المعروضة على مجلس الإدارة في مدة لا تقل عن عشرة أيام عمل قبل الاجتماع ، و أن تكون دقيقة وصحيحة ومناسبة وفي الوقت المحدد، ويحق للأعضاء التأكد من ذلك.
2. يجب أن يوفر للأعضــــاء كافة المعلومات والتســــلســــل التاريخي للقضــــايا مدار البحث وذلك قبل اجتماع المجلس بوقت كاف.
3. يـقـوم مـجـلـس الإدارة بـمـراجـعـة دوريـة لصــيـغـة ومحتوى ونطـاق المعلومات التي تقدم له.

الفصل الرابع / تضارب المصالح

المادة الخامسة عشر: تضارب المصالح

يتم تطبيق قواعد تضارب المصالح وفق التالي:

1. المقصود بتضارب المصالح : تضارب المصالح ينشأ عندما يكون الشخص المشارك في اتخاذ القرار في مجلس إدارة الجمعية له مصلحة شخصية سواء كانت منفعة مالية أو مصلحة شخصية أو مهنية تتعارض مع مصالح الجمعية.
2. لا يجوز تقديم مصلحة شخصية أياً كانت على مصلحة الجمعية.
3. لا يجوز إجراء المعاملات التي قد تسفر عن منافع اقتصادية لهؤلاء الناس بسبب ملكية أو مصلحة نفعية في كيان تجاري أو العقارات أو غيره إلا في حال الإعلان عن ذلك وموافقة ثلثي أعضاء مجلس إدارة الجمعية.
4. يجوز تقديم التسهيلات والهبات من المشاركين في صنع القرار بدون أي منافع.
5. لا يجوز استخدام اسم الجمعية في أي منفعة خاصة.
6. لا يجوز لأي أحد من متخذي القرار أو الموظفين أخذ هدايا أو هبات أو أتعاب نظير تقديمه خدمة في مجال عمل الجمعية.

آباء
يدكم الحانية

جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
A'ABA ORPHANS' WELFARE SOCIETY IN ASIR

القرار صادر برقم3:	**صدر هذا القرار عن مجلس الإدارة في جلسته رقم (20)، الدورة الرابعة 2023، المنعقد يوم الثلاثاء 1445/03/11 الموافق 2023/09/26. نرجو الاطلاع عليه و تنفيذه.** **الاطلاع على لوائح و سياسات الجمعية بغرض اعتمادها.** **اطلع المجلس على لوائح و سياسات الجمعية حسب القائمة المرفقة بجدول أعماله. و اتخذ بشأنها ما يلي:** 1. اعتماد لوائح وسياسات الجمعية حسب القائمة المرفقة. 2. متابعة ما يستجد في مجال اللوائح والسياسات، سواءً ما يصدر من الجهات المشرفة، أو ما يتطلبه العمل في الجمعية، ودراسته، و رفعه لمجلس الإدارة لمراجعته و إقراره. المسؤول عن التنفيذ: نائب المدير العام، و إدارات و وحدات الجمعية.

و تفضلوا بقبول خالص التقدير،،

د. سعد بن عبدالله آل عمرو
المدير العام

عطفاً على قرار مجلس الإدارة رقم (3) في جلسته رقم (20) الدورة الرابعة 2023، المنعقد يوم الثلاثاء 1445/03/11 الموافق 2023/09/26، تم الاطلاع على اللوائح والسياسات واعتمادها.

الميثاق الأخلاقي للعاملين	نظام الرقابة الداخلي	لائحة الصلاحيات المالية للمجلس، وللإدارة التنفيذية (اللائحة الأساسية)
لائحة العمل التطوعية	لائحة لحفظ الوثائق والمكاتبات والسجلات المعتمدة	سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
لائحة تنظيم العمل	لائحة لصلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من قبل مجلس الإدارة	سياسة قواعد السلوك
لائحة صرف المساعدات العينية والنقدية	لائحة وإجراءات للمشتريات	سياسة خصوصية البيانات
لائحة الموارد البشرية	آليه للتأكد من استحقاق المستفيد (لائحة شؤون المستفيدين)	سياسة جمع التبرعات
لائحة الرواتب والأجور	آلية إدارة المتطوعين	سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين
اللائحة المالية	لائحة بصلاحيات المجلس والصلاحيات التي فوّضها وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض (لائحة مجلس الإدارة)	سياسة تعارض مصالح الجمعيات
سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة	سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال	سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين
سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال	سياسة الاحتفاظ بالوثائق و اتلافها	سياسة الصرف للبرامج والأنشطة
سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات	سياسة مكافحة غسل الأموال ومكافحة جرائم الإرهاب وتمويله	سياسات وإجراءات مالية للاستثمار في الجمعية

اعتماد رئيس و أعضاء مجلس الإدارة:

م	الاسم	المنصب	التوقيع
1	الدكتور ناصر بن محمد آل قميشان عسيري	رئيس مجلس الإدارة	
2	الدكتور محمد بن مريح آل عارم	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	الأستاذ محمد بن أحمد سليمان كعبي	المشرف المالي	
4	الدكتور سعد بن عوض آل غنوم	عضو مجلس إدارة	
5	الدكتور عبود بن علي درع	عضو مجلس إدارة	
6	الدكتور محمد بن عبد الله البريدي	عضو مجلس إدارة	أعتذر عن الحضور
7	الشيخ محمد بن سعيد القحطاني	عضو مجلس إدارة	أعتذر عن الحضور