Ministry of Labor
and Social Development
Kingdom of Saudi Arabia

وزارة العمل
والتنمية الاجتماعية
المملكة العربية السعودية

اللوائح والسياسات

لائحة حوكمة جمعية فلذاتنا

الجمعية الخيرية لرعاية الأيتام
بمحافظة المذنب

FLATHATNA

نحو رعاية أبوية شاملة

0503425678

مقدمة

١.١- سلطة الجمعية العمومية :-

تُعَد الجمعية العمومية أعلى سلطة في الجمعية ، وتكون قراراتها ملزمة لأعضائها كافة ولبقية أجهزة الجمعية وفقاً للمادة ١٨ من اللائحة التنفيذية للجمعيات والمؤسسات الأهلية .

١.٢ - تكوين الجمعية العمومية :-

تتكون الجمعية العمومية من الأعضاء المؤسسين والأعضاء الذين مضت على عضويتهم في الجمعية ستة أشهر على الأقل ، بشرط تسديد رسوم العضوية إن وجدت وفقاً للمادة ١٣.١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

١.٣ - اختصاصات الجمعية العمومية العادية :-

- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية ، واعتمادها بعد مناقشتها .

- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة .

- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية ، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة ، واتخاذ ما تراه في شأنه .

- إقرار خطة استثمار أموال الجمعية ، واقتراح مجالاته .

- انتخاب أعضاء مجلس الإدارة ، وتجديد مدة عضويتهم ، وإبراء ذمة مجلس الإدارة السابق .

- تعيين محاسب قانوني مرخص له ، لمراجعة حسابات ، وتحديد أتعابه (جميع ما سبق وفقاً للمادة ١٤ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية) .

- تشكيل لجنة انتخابات مكونة من عضوين منها على الأقل _ من غير الأعضاء المترشحين _ لإدارة عملية انتخاب أعضاء مجلس الإدارة للدورة الثانية وما يليها ، وينتهى دور اللجنة بإعلان أسماء أعضاء مجلس الإدارة وفقاً للمادة ٢٥.٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

١.٤ اختصاصات الجمعية العمومية غير العادية :-

- ألبّت في استقالة أي من أعضاء مجلس الإدارة ، أو إسقاط العضوية عنه ، وانتخاب من يشغل المراكز الشاغرة في عضوية مجلس الإدارة .

- إلغاء ما تراه من قرارات مجلس الإدارة .

- اقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى .

-إقرار تعديل اللائحة الأساسية .

-حل الجمعية اختيارياً .

(جميع ما سبق وفقاً للمادة ١٥ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية).

١.٥ - عضوية الجمعية العمومية :-

تسعى الجمعية لزيادة أعضاء جمعيتها العمومية ، ويجوز أن تكون العضوية فيها مغلقة على فئة بشروط محددة ، كما يجوز أن تكون مفتوحة للعموم ، وتحدد اللائحة الأساسية فئات وشروط وأحكام العضوية في الجمعية ، ويحق للجمعية تحديد فئات وشروط وأحكام العضوية في اللائحة الأساسية ومنها الآتي :-

-من له حق التصويت والحضور في الجمعية العمومية .

-تحديد مقدار رسوم الاشتراك في العضوية .

-حقوق الأعضاء حسب فئات العضوية .

(جميع ما سبق وفقاً للمادة ١٩ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية) .

١.٦-حقوق أعضاء الجمعية العمومية :-

حقوق الأعضاء حسب فئات العضوية تشمل الآتي :(وفقاً للمادة ١٩ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية).

-تلقى المعلومات الاساسية عن نشاطات الجمعية بشكل دوري (سنوي، نصف سنوي ، ربع سنوي).

-المشاركة والتصويت في اجتماعات الجمعية العمومية .

-الاطلاع على المحاضر والمستندات المالية في مقر الجمعية .

-الحق في دعوة الجمعية العمومية للانعقاد لاجتماع غير عادي بالتضامن مع ٢٥٪ من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية ، وفقاً للمادة ١٣.٤ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

-جواز أن ينيب عنه كتابة عضوا آخر يمثله في حضور الجمعية العمومية ، ولا يحوز أن ينوب العضو عن أكثر من عضو ، وفقاً للمادة ١٣.٥ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

١.٧ - اجتماعات الجمعية العمومية :-

١.٧.١ انعقاد اجتماعات الجمعية العمومية :-

- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها العادية وغير العادية في مقر الجمعية بناء على دعوة خطية من رئيس مجلس إدارة الجمعية تشتمل على جدول الأعمال ، ومكان الاجتماع ، وتاريخه ، وساعة انعقاده ، على أن تبلغ الوزارة والجهة المشرفة وأعضاء الجمعية بالدعوة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوما على الأقل. ويجوز للوزارة وللجهة المشرفة ندب من يمثلها لحضور الاجتماع ، وفقاً للمادة ١٣.٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاً عادياً مرة واحدة على الأقل كل سنة مالية للجمعية ، على أن يعقد الاجتماع الأول لكل سنة خلال الأشهر الأربعة الأولى منها . وفقاً للمادة ١٣.٣ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- تعقد الجمعية العمومية اجتماعاتها غير العادية بناء على طلب مُسبّب من الوزارة ، أو من مجلس الإدارة ، أو بناء على طلب عدد لا يقل عن ٢٥٪ من الأعضاء الذين لهم حق حضور الجمعية العمومية ، وفقاً للمادة ١٣.٤ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- يعد اجتماع الجمعية العمومية (العادية وغير العادية) صحيحاً إذا حضره أكثر من نصف أعضائها ، وفقاً للمادة ١٧.١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- يجوز تأجيل اجتماع الجمعية العمومية (العادية وغير العادية) إذا لم يحضره أكثر من نصف أعضائها إلى موعد آخر يعقد خلال مدة أقلها ساعة وأقصاها خمسة عشر يوما من موعد الاجتماع الأول ويكون الاجتماع في هذه الحالة بالنسبة إلى الجمعية العمومية العادية صحيحاً مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين وأما في حالة الجمعية العمومية غير العادية فيجب أن لا يقل العدد عن ٢٥٪ من إجمالي الأعضاء وفقاً للمادة ١٧.١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٧.٢.احضور اجتماعات الجمعية العمومية :-

تخضع الإنابة في حضور اجتماع الجمعية العمومية للأحكام الآتية :-

- يجوز لعضو الجمعية العمومية أن ينيب عنه عضوا آخر من الأعضاء لتمثيله في حضور اجتماع الجمعية العمومية والتصويت ، وفقاً للآلية التي تحددها اللائحة الأساسية ، وفقاً للمادة ١٣.٥ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية وفقاً للمادة ٢١ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

-أن تعتمد الإنابة من رئيس مجلس الإدارة أو من يفوضه قبل موعد الاجتماع ، وفقاً للمادة ٢١ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- لا يجوز أن ينوب العضو عن أكثر من عضو واحد ، وفقاً للمادة ١٣.٥ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية وفقاً للمادة ٢١ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

-لا يجوز إنابة أي من أعضاء مجلس الإدارة ، وفقاً للمادة ٢١ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

١.٧.٣ أجندة اجتماعات الجمعية العمومية :-

لا يجوز للجمعية العمومية (العادية أو غير العادية) أن تنظر في مسائل غير مدرجة في جدول أعمالها ، وفقاً للمادة ١٦ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

١.٧.٤ محاضر اجتماعات الجمعية العمومية :- يجب على الجمعية تزويد الوزارة بصورة من محاضر اجتماعات الجمعية العمومية مع محضر فرز الأصوات ، خلال خمسة عشر يوما من تاريخ الاجتماع ، وفقاً للمادة ٢٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

١.٨ قرارات الجمعية العمومية :-

- تصدر قرارات الجمعية العمومية العادية بأغلبية عدد الأعضاء الحاضرين وفقاً للمادة ١٧.٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- تصدر قرارات الجمعية العمومية غير العادية بأغلبية ثلثي الحاضرين ، وفقاً للمادة ١٧.٣ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

-تعتبر قرارات الجمعية غير العادية نافذة ما عدا فيما يتعلق باقتراح اندماج الجمعية في جمعية أخرى ، واقرار تعديل اللائحة الاساسية وحل الجمعية اختيارياً إلا بعد استكمال الإجراءات اللازمة وفقاً لأحكام النظام وموافقة الوزير .وفقاً للمادة ١٥ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ووفقاً للمادة ٢٠ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

١.٩ انتخاب مجلس الإدارة :-

في عملية الانتخاب ، تنتخب الجمعية العمومية أعضاء مجلس إدارة الجمعية بالاقتراع السري ، وفقاً للمادة ١٨.١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ، ويجب تبنى عملية الانتخاب وفقاً للنظام واللائحة التنفيذية واللائحة الاساسية . وفقاً للمادة ١٨.٣ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٢- حوكمة مجلس الإدارة :-

يشرف على الإدارة التنفيذية للجمعية الأهلية مجلس إدارة منتخب من الجمعية العمومية ، ويقع على عاتق مجلس الإدارة الإشراف على الإدارة التنفيذية ومتابعة أدائها والتأكد تنفيذها للخطط المعتمدة وتقديم التقارير الدورية التي تصدرها الجمعية والخطط والميزانيات السنوية للجمعية العمومية لاعتمادها .

٢.١ مسؤوليات مجلس الإدارة :-

١- يحق للمجلس طلب انعقاد اجتماع الجمعية العمومية (غير العادي)، وفقاً للمادة ١٣.٤ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٢- المشاركة في إدارة انتخابات مجلس الإدارة من خلال :-

- توجيه الدعوة إلى جميع أعضاء الجمعية العمومية ممن تنطبق عليه الشروط للترشح لعضوية مجلس الإدارة الجديد قبل نهاية مدة مجلس الإدارة بمائة وثمانين يوماً على الأقل .

- إقفال باب الترشح قبل تسعين يوما من نهاية مدة مجلس الإدارة .

- رفع أسماء المترشحين إلى الوزارة وفق النموذج المعد أو الطريقة المعتمدة من الوزارة لهذا الغرض وذلك خلال أسبوع من قفل باب الترشح .

(وفقاً للمادة ٢٦.١-٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)

٣-على مجلس الإدارة الحديد تزويد الوزارة بأسماء الأعضاء الذين تم انتخابهم خلال خمسة عشر يوماً على الأقل من تاريخ الانتخاب . وفقاً للمادة ٢٦.٥ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- تحديد رئيس مجلس الإدارة ونائبه والمشرف المالي واختصاصات كل منهم في أول اجتماع للمجلس وفقاً لكيفية الاختيار التي تحددها اللائحة . وفقاً للمادة ٣٠ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٤- التأكد من وضع إجراءات لتعريف أعضاء المجلس الجدد بعمل الجمعية وخاصة الجوانب المالية والقانونية ، وعليه التأكد من توفر المعلومات الوافية عن شؤون الجمعية لأعضاء المجلس . وفقاً للمادة ٣٧.٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٥- التأكد من تقيد الجمعية بالأنظمة واللوائح السارية في المملكة بما يضمن تلافي وقوع الجمعية في مخالفة نظامية وفقاً للمادة ٣٧.٥ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٦-التأكد من أن موارد الجمعية موثقة وأن ايراداتها انفقت بما يتفق مع أهدافها ، وعليه أن يؤدي معاناته بمسؤولية وحسن نية ، وأن يحدد الصلاحيات التي يفوضها ، واجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض ، وعليه متابعة ممارسة تلك الصلاحيات التي يفوضها لغيره عبر تقارير دورية . وفقاً للمادة ٣٧.٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٧-إيداع أموال الجمعية النقدية باسمها لدى بنك أو أكثر من البنوك المحلية ، وتكون التعاملات مع الحسابات البنكية الخاصة بالجمعية بتوقيع رئيس مجلس الإدارة أو نائبه والمشرف المالي ، ويجوز لمجلس الإدارة تفويض التعامل مع الحسابات البنكية لاثنين من أعضائه أو من قياديي الإدارة التنفيذية على أن يكونوا سعودي الجنسية وذلك بعد موافقة الوزير أو من يفوضه . وفقا للمادة ٣٧.٤ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٨- عند انتهاء دورة مجلس الإدارة يستمر في ممارسة مهامه الإدارية دون المالية لحين انتخاب مجلس إدارة جديد وفقاً للمادة ٢٦.٨ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٢.٢ اختصاصات مجلس الإدارة :-

تحدد اللائحة الأساسية اختصاصات مجلس الإدارة ومنها الآتي :

-وضع السياسات العامة لتحقيق أهداف الجمعية ونجاحها .

- وضع خطط عمل الجمعية ومنها الخطة الاستراتيجية والخطة التنفيذية وغيرها من خطط العمل الرئيسية ، ومتابعة تنفيذها ، واعتمادها من الجمعية العمومية .

-اعتماد الهياكل التنظيمية والوظيفية في الجمعية .

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

- وضع أسس ومعايير لحوكمة الجمعية لا تتعارض مع أحكام النظام واللائحة الأساسية والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة .

- 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 المراجعة وغيرها من العمليات البنكية .

-تسجيل العقارات وقبول إفراغها وقبول الوصايا والأوقاف والهبات ودمج صكوك أملاك الجمعية وتجزئتها وفرزها ، وتحديث الصكوك وإدخالها في النظام الشامل ، وتحويل الأراضي الزراعية إلى سكنية ، وإجراء أي تصرفات خلاف ما سبق مما يكون للجمعية فيه غبطة ومصلحة بعد موافقة الجمعية العمومية .

-تنمية الموارد المالية للجمعية والسعي لتحقيق الاستدامة لها .

-إدارة ممتلكات الجمعية وأموالها .

- إعداد قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية وتفعيلها بعد اعتمادها من الجمعية العمومية والوزارة .

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

- صياغة سياسات وشروط واجراءات واضحة ومحددة للعضوية في مجلس الإدارة ووضعها موضوع التنفيذ بعد إقرار الجمعية لها .

-تزويد الوزارة بالبيانات والمعلومات عن الجمعية وفق النماذج المعتمدة من الوزارة ، وتحديثها بما يطرأ من تغيير خلال فترة لا تزيد عن شهر واحد من تاريخ وقوعه .

-التعاون في إعداد التقارير التتبعية والسنوية .

- تزويد الوزارة بالحساب الختامي والتقارير المالية المدققة من مراجع الحسابات بعد إقرارها من الجمعية العمومية وخلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية .

- الإشراف على إعداد واعتماد التقرير السنوي للجمعية .

- الإشراف على إعداد الموازنة التقديرية للسنة المالية الجديدة ورفعها للجمعية العمومية لاعتمادها .

- تعيين مسؤول تنفيذي متفرغ للجمعية ، وتحديد صلاحياته وتزويد الوزارة باسمه وقرار تعيينه وصورة من الهوية الوطنية له ، مع بيانات التواصل معه .

- تعيين الموظفين القياديين في الجمعية ، وتحديد صلاحياتهم ومسؤولياتهم .

- ألبّت في قبول عضو الجمعية العمومية الجديد أو اعتذاره أو إلغاء عضويته بقرار مسبب .

- إبلاغ الوزارة بكل تغيير يطرأ على حالة أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي والمدير المالي وذلك خلال شهر من تاريخ حدوث التغيير .

- وضع السياسات والاجراءات التي تضمن التزام الجمعية الأهلية بالانظمة واللوائح ، إضافة إلى الالتزام بالإفصاح عن المعلومات الجوهرية للمستفيدين والوزارة والجهة المشرفة وأصحاب المصالح الآخرين ، وتمكين الآخر من الاطلاع على الحساب الختامي والتقارير المالية والإدارية ، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية .

- الإشراف على تنفيذ قرارات وتعليمات الجمعية العمومية أو المراجع الخارجي أو الوزارة أو الجهة المشرفة .

- تنمية الموارد المالية للجمعية .

- دعوة الجمعية العمومية للانعقاد .

- أي مهام أخرى يكلف بها من قبل الجمعية العمومية أو الوزارة أو الجهة المشرفة في مجال اختصاصه .

وفقاً للمادة ٣٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٢.٣ مسؤوليات رئيس مجلس الإدارة :-

- إرسال دعوة خطية للجمعية العمومية لطلب انعقاد الاجتماع للجمعية العمومية وتشتمل على جدول الأعمال ، ومكان الاجتماع ، وتاريخه ، وساعة انعقاده ، وفقاً للمادة ١٣.٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- إبلاغ الوزارة والجهة المشرفة وأعضاء الجمعية بالدعوة قبل الموعد المحدد بخمسة عشر يوماً على الأقل وفقاً للمادة ١٣.٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٢.٤ مدة وعضوية مجلس الإدارة :-

- تكون مدة مجلس الإدارة أربع سنوات ، وفقاً للمادة ٢٥.٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- لا يجوز الترشح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه ، وفقاً للمادة ٢٨ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة ، إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه ووفقاً لما تحدده اللائحة . وفقاً للمادة ٢٦.٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- يحظر الجمع بين عضوية مجلس إدارة والعمل في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه ، وفقاً للمادة ٢٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٢.٥ هيكلة مجلس الإدارة :-

- يجب ألا يقل عدد أعضاء مجلس الإدارة عن خمسة أعضاء ، ولا يزيد عن ثلاثة عشر عضواً ، وفي جميع الأحوال لا يجوز أن يتجاوز عدد أعضاء مجلس الإدارة عن ٥٠٪ من عدد أعضاء الجمعية العمومية ، وفقاً للمادة ٢٤ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- يجوز لمجلس الإدارة أن يشكل منه لجنة تنفيذية ويفرضها ببعض الصلاحيات التي تكفل سير عمل الجمعية ، وفقاً للمادة ٣٣.١ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- يجب أن يكون في أي لجنة دائمة أحد أعضاء مجلس الإدارة . وفقاً للمادة ٣٣،٢ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٢.٦ اجتماعات مجلس الادارة :- يعقد مجلس إدارة الجمعية اجتماعات دورية منتظمة لا يقل عددها عن أربعة اجتماعات في السنة ، ويراعى في عقدها تناسب الفترة الزمنية بين كل اجتماع وآخر ، على أن يتم عقد اجتماع كل ثلاثة أشهر على الأقل ، وفقاً للمادة ٣١ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٢.٧ عزل مجلس الإدارة :- يجوز للوزير بقرار مسبب عزل مجلس الإدارة ، وذلك في إحدى الحالتين الآتيتين : (وفقاً للمادة ١٩.١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية)

- إذا نقص عدد أعضاء مجلس الإدارة لأي سبب عن الحد الأدنى المحقق النصاب النظامي اللازم لعقد اجتماعات المجلس المحدد في اللائحة الأساسية ، وتعذر تكملة عدد الأعضاء طبقاً لأحكام النظام .

- إذا خالف مجلس الإدارة أي حكم من أحكام النظام أو اللائحة أو اللائحة الأساسية ، ولم تصحح

المخالفة خلال شهر واحد من تاريخ الإنذار الخطي الموجه من الوزارة .

٢.٨ مجلس الإدارة المؤقت :-

على مجلس الإدارة المؤقت أن يدعو الجمعية العمومية للانعقاد خلال ستين يوماً من تاريخ تعيينه ، وأن يعرض عليها تقريراً مفصلاً عن حالة الجمعية ، وتنتخب الجمعية العمومية في هذه الجلسة مجلس إدارة جديداً، وتنتهي مهمة مجلس الإدارة المؤقت بانتخاب مجلس إدارة جديد ، وفقاً للمادة ١٩.٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٣- الشؤون المالية :- يجب على الجمعية الأهلية بصفتها منظمة تستقبل تبرعات مالية كمصدر دخل رئيس لعملياتها ، أن تتوفر لديها نظام إدارة مالية ومحاسبة سليم والالتزام بالقوانين والانظمة المعمول بها وذلك لضمان الاستخدام المشروع والمسئول عن مواردها دون شبهة غسيل أموال أو دعم إرهاب .

٣.١ المحاسبة المالية :- على الجمعية أن تتعاقد مع محاسب قانوني مرخص له لمراجعة حساباتها ، وفقاً للمادة ٢١.٥ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

وتتقيد الجمعية بالمعايير المحاسبية الصادرة من الهيئة السعودية للمحاسبين القانونين وبالنماذج والتقارير المحاسبية التي تصدرها الوزارة ، وفقاً للمادة ٣٦ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٣.٢ التعامل المالي :-

-أن تودع أموالها النقدية باسمها لدى أحد البنوك في المملكة ، وألا تصرف هذه الأموال في غير ما خصصت له ، وألا يصرف منها إلا بتوقيع اثنين من المسؤولين في الجمعية يفوضهما بذلك مجلس الإدارة ، وفقاً للمادة ٢١.٦ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ، وفي حالة تفويض اثنين من مسؤولي الجمعية لإيداع أو صرف الأموال ، يجب أن تحدد اللائحة هذين المسؤولين وفقاً للمادة ٢١.٦ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- يجب على الجمعية أن تتعامل مع أموال الزكاة في حساب مستقل وأن تنشئ لها سجلا خاصاً بها ، ويجب عليها التصرف في أموال الزكاة بما يتفق مع أحكام الشريعة الإسلامية . وفقاً للمادة ٣٤ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ، وألا تتصرف فيما تتلقاه من زكوات بما يتفق مع أحكام الشريعة الإسلامية ، وفقاً للمادة ٢١.١٠ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- يجب على الجمعية عند تلقيها التبرعات أن تنشئ لها سجلاً خاصاً بها ، وأن تقيد فيه قيمة التبرع وشروطه إن وجد ، وأن تراعى عند التصرف في أموال التبرعات شرط المتبرع . وفقا للمادة ٣٥ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- يجب ألا تتلقى إعانات من خارج المملكة إلا بعد موافقة الوزارة وفقاً للضوابط التي تحددها

اللائحة ، وفقاً للمادة ٢١.١٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٣.٣ الاستثمار :-

يجب ألا تستثمر أموالها في مضاربات مالية ، وفقاً للمادة ٢١.١١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٣.٤ التقرير المحاسبي :-

يجب على الجمعية أن تزود الوزارة بحساب الختامي للسنة المالية المنتهية بعد اعتماده من الجمعية العمومية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية ، وفقاً للمادة ٣٨ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٣.٥ مكافحة غسل الأموال :-

-يجب على الجمعية مراعاة الأحكام التي تقضي بها الأنظمة السارية في المملكة ذات الشق المالي ، ومنها نظام مكافحة غسل الأموال ، وعليها بوجه خاص اتخاذ الآتي :-

- الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وصور وثائق الهويات الوطنية للمؤسسين وأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة والعاملين فيها والمتعاملين معها ماليا بشكل مباشر ، لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل .

إذا توافرت لديها أسباب معقولة للاشتباه في أن الأموال الواردة أو بعضها تمثل حصيلة نشاط إجرامي أو مرتبطة بعمليات غسل أموال ، أو تمويل إرهاب ، أو أنها ستستخدم في العمليات السابقة : فعليها اتخاذ الإجراءات الآتية :-

- إبلاغ وحدة التحريات المالية لدى وزارة الداخلية فورا وبشكل مباشر .

- إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات الصلّة ، وتزويد وحدة التحريات المالية به .

- عدم تحذير المتعاملين معها من وجود شبهات حول نشاطاتهم .

(وفقاً للمادة ٢-١ .٤٠ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية).

٣.٦ المشرف المالي :-

يكون المشرف المالي مسؤولا عن التدقيق والمراجعة والالتزام ، مع تزويده بموارد كافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال ، وفقاً للمادة ٤٠.٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ، ويجب ألا يرأس المشرف المالي

لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية ، وفقاً للمادة ٣٣.٣ من اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٣.٧ الموارد المالية :- تتكون موارد الجمعية مما يأتي :-

- رسوم العضوية إن وجدت .

- عوائد نشاطات الجمعية .

- الصدقات، والهبات ، والأوقاف ، والتبرعات .

- العوائد الاستثمارية من أموال الجمعية .

- ما يقرر لها من إعانات حكومية .

- ما قد يخصصه الصندوق من دعم لبرامجها وتطويرها .

- الموارد المالية التي تحققها الجمعية من خلال إدارتها لمؤسسة تابعة لإحدى الجهات الحكومية أو الخاصة ، أو تنفيذ بعض مشروعاتها أو برامجها وفقاً للمادة (السابعة والعشرين) من النظام .

- الزكوات للجمعيات التى يشتمل نشاطها على مصارف الزكاة .

(وفقاً للمادة ١٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٤- الشفافية :-

المبدأ العام :-

نظراً لأن الجمعية الأهلية تعمل بدعم مالي من المتبرعين وبدعم لوجستي من المتطوعين ، فيجب أن تكون شفافة في عملياتها وتعاملاتها بما يضمن ثقة الجمهور والمجتمع ولهذا ، يجب على الجمعية الأهلية أن تحتفظ بكل المستندات مع إمكانية مشاركتها بوضوح وشفافية للجمهور من خلال تقديم المعلومات الخاصة برسالتها وهيكلها الإداري وتقارير البرامج والأداء الدورية والتقارير المالية .

على الجمعية ما يأتي :-

- أن تحتفظ في مقرها بالوثائق والمكاتبات والسجلات الخاصة بها ، وفق ما تتضمنه اللائحة من أحكام .

- أن تقيد في سجل خاص اسم كل عضو من أعضاء الجمعية ، وبياناته ، وعنوانه ، وتاريخ انضمامه إلى الجمعية ، وما يسدده من رسوم العضوية إن وجدت وكل تغيير يطرأ على هذه البيانات .

- أن تدون في سجلات معدة لهذا الغرض وقائع جلسات الجمعية العمومية وجلس الإدارة وقراراتها ، وكذلك القرارات التي يصدرها مسؤول الجهاز التنفيذي للجمعية بتفويض من مجلس الإدارة ، ولكل عضو حق الاطلاع على هذه السجلات .

- أن تدون حساباتها في سجلات تبين على وجه التفصيل الإيرادات والمصروفات .

(جميع ما سبق وفقاً للمادة ٤-١٢.١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية).

- أن يقدم للوزارة تقريراً سنوياً مفصلاً معتمداً من الجمعية العمومية عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة المالية : مشتملاً على رصد نشاطات الجمعية ، وعلى تقرير مالي شامل معتمد من مراجع الحسابات ، وصورة من الميزانية التقديرية للعام الجديد ، وفقاً للمادة ٢٠ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- أن تعرض الجمعية في مقرها أو على موقعها الإلكتروني القوائم المالية المدققة قبل أسبوع على الأقل من موعد انعقاد الجمعية العمومية . وفقاً للمادة ٢١.٧ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٥- العلاقات :-

المبدأ العام :-

تقوم الجمعية الأهلية بالمشاركة وتقديم الخدمات للمجتمع وفق إطار علاقاتي محدد يتواءم مع القانون .

٥.١ العلاقات الخارجية :-

-لا يجوز للجمعية أو المؤسسة أن تُمارس نشاطا من أنشطتها خارج نطاقها الإداري إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه ، وفقاً للمادة ٨٤ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- لا يجوز للجمعيات التعاقد أو الاتفاق مع الدول أو المنظمات أو المؤسسات الدولية ، إلا بعد موافقة الوزارة والجهة المختصة ، وفقاً للمادة ٣٩.٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- يحظر على الجمعية أو المؤسسة المشاركة في فعالية أو نشاط خارج المملكة أو تقديم أي من خدماتها أو الحصول على عضوية من إحدى الجهات الدولية إلا بموافقة كتابية من الوزير والجهة المسرفة ، وعلى الجمعية أو المؤسسة التي تدعو الحاجة إلى مشاركتها في أي من ذلك تقديم طلب إلى الوزارة يوضح رغبتها مع بيان وجه ارتباطه بأنشطتها ، وفقا للمادة ٨٥ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

تعارض المصالح :-

الميداء العام :- يجب على الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العمل بما يحقق أفضل المصالح للجمعية ، ويجب وضع سياسات وإجراءات واضحة للإعلان عن تعارض

المصالح والتحوط لها ومعالجة موضوعات تعارض المصالح التي تمس النزاهة والموضوعية للجمعية الأهلية .

-لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة شخصية وفقاً للمادة ١٣.٥ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

٥ -الشؤون النظامية :-

المبدأ العام :- يجب على الجمعية الأهلية اتباع الأنظمة والقوانين التي تصدرها الجهة المنظمة للعمل دون أي مخالفة .

٧.١ هيكلة الجمعية :-

تتكون الجمعية من الأجهزة الآتية :-

-الجمعية العمومية .

-مجلس الإدارة .

-اللجان الدائمة التي تكونها الجمعية العمومية ، أو مجلس الإدارة ، على أن يحدد اختصاصها القرار الصادر بتكوينها .

-الجهاز التنفيذي .

(وفقاً للمادة ١١ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية) .

٧.٢ اللائحة الأساسية :-

- يجب أن لا تتضمن اللائحة الأساسية أحكاماً تتعارض مع أحكام الشريعة الإسلامية ، أو تخالف النظام العام ، أو تتنافى مع الآداب العامة ، أو تخل بالوحدة الوطنية ، أو تتعارض مع أحكام النظام أو اللائحة أو غيرهما من الأنظمة واللوائح ، وفقاً للمادة ٨،٢ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

-لا يجوز للجمعية الخروج عن الأهداف المحددة لها في اللائحة إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه ، وفقاً للمادة ٤ من اللائحة التنفيذية للجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- يجب أن لا تنطوي أي من نشاطاتها وأعمالها على ما يؤدي إلى الإخلال بالنظام العام وإثارة النعرات والفرقة بين المواطنين ، وفقاً للمادة ٣٩.٣ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

- وتنشر لائحتها الأساسية في وسائل الإعلام التي تحددها اللائحة . وفقاً للمادة ٨٠٤ من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

أهداف مشروع حوكمة الجمعيات الأهلية "مكين "

- ضمان التزام الجمعيات بمتطلبات نظام الجمعيات الأهلية واللائحة التنفيذية وممارسات الحوكمة الفعالة .
- تمكين جهات الإشراف من متابعة أداء الجمعيات الأهلية من جوانب فعالية استخدام الموارد المالية وتقديم البرامج والخدمات وحوكمة العمليات الداخلية .
- التحقق المستمر للبيانات الموثقة والمتدفقة عن القطاع غير الربحي .
- تعزيز مسؤولية وشفافية الجمعيات تجاه أصحاب المصلحة والمستفيدين عبر إتاحة بياناتها للرأي العام .
- قيادة وتوجيه القطاع غير الربحي بما يثمر عن نمو الجمعيات عبر تحديد مجالات الاستثمار في القطاع وفرص التحالفات والشراكات .
- تمكين وحماية القطاع غير الربحي والارتقاء به لتبنى ممارسات الحوكمة الرشيدة بشكل تدريجي .
- يمكن الوزارة من التحول إلى الإدارة المبنية على المعلومات .
- يمكن الجامعات والمراكز من إجراء الدراسات والابحاث التطويرية .
- تقديم إثبات لفاعلية الجمعيات الأهلية أمام الجهات المنظمة والرقابية والمشرفة .
- تحسين الصورة الذهنية للقطاع غير الربحي أمام المجتمع .

ارتباط مشروع حوكمة الجمعيات الأهلية ببرنامج التحول الوطني ٢٠٢٠ ورؤية المملكة ٢٠٣٠:-

يرتبط مشروع حوكمة الجمعيات الأهلية برؤية المملكة ٢٠٣٠ ارتباطاً وثيقاً حيث نصت الرؤية على تحقيق أعلى مستويات الشفافية والحوكمة الرشيدة في جميع القطاعات " ومنها القطاع غير الربحي وكذلك يستهدف برنامج التحول الوطني أن تصل نسبة الجمعيات الأهلية الملتزمة بنظام الحوكمة المطور ١٠٠٪ في عام ٢٠٢٠م .

مراحل بناء نظام الحوكمة :-

١- دراسة أفضل الممارسات العالمية :حيث تم دراسة خمسة دول مختلفة في تصنيف وحوكمة الجمعيات الأهلية وتم في الدراسة ما يلي :-

- حصر أنواع البيانات التي تجمعها الجهات المنظمة عن القطاع .
- دراسة آليات جمع البيانات الخاصة بالقطاع .
- دراسة معايير تقييم الجمعيات الأهلية في خمس جهات تقييم عالمية .
- دراسة طرق تصنيف الجمعيات بحسب النوع .
- دراسة طرق تصنيف الجمعيات بحسب الحجم .

٢- إشراك ممثلين من القطاع غير الربحي : عُرِضَ عليهم نتائج الدراسة والمعايير المقترحة ومدى ملائمتها لواقع القطاع غير الربحي في المملكة .

٣-التحقق من جاهزية :-

- جاهزية وزارة العمل والتنمية الاجتماعية : وذلك عن طريق تقييم البيئة الداخلية لوكالة التنمية الاجتماعية وممارسات توثيق البيانات .
- جاهزية مراكز التنمية : تقييم طرق جمع البيانات وآليات التقييم والمتابعة .

- جاهزية المحاسبين القانونين : تقييم طرق جمع البيانات المالية وتقييم البيئة الداخلية وحوكمة العمليات .

٤- بناء الأدوات اللازمة لعمل المشروع : حيث تم تصميم العديد من الأدوات التي تضمن التزام الجمعيات بنظام الحوكمة وتساعد الجهات الرقابية والإشرافية على متابعة ذلك .

٥- بناء نظام حوكمة الجمعيات الأهلية : وذلك وفقاً لنظام الجمعيات الأهلية وأفضل الممارسات المالية العالمية .

٦- أدوات الحوكمة :-ويتضمن ٢٤ أداة من أدوات مشروع الحوكمة سوف تشرح بالتفصيل .

ا- مواد حوكمة الجمعيات الأهلية :-

التعريف :- ملف يحتوى على مواد الحوكمة المستخلصة من نظام الجمعيات الأهلية واللائحة التنفيذية .

الهدف :-

- تسليط الضوء على المواد التي وردت في النظام ولائحته التنفيذية والتي تؤكد على أهمية التزام الجمعيات الأهلية بمبادئ وممارسات ومعايير الحوكمة الرشيدة في الجمعيات الأهلية وذلك لتسهيل وصول الأطراف ذات العلاقة بالحوكمة لتلك المواد والعمل بموجبها .

سوف يتم شرح مواد حوكمة الجمعيات الأهلية وسوف يأخذ وقت طويل .

معايير حوكمة الجمعيات الأهلية (مكين)

المعيار الأول : معيار السلامة المالية :-

١- مؤشرات الأداء المالي :-

المؤشر الأول : مؤشر نسبة المصاريف الإدارية :-

المؤشر الثاني : نسبة مصاريف البرامج :-

المؤشر الثالث : نسبة مصاريف جمع التبرعات :-

المؤشر الرابع : كفاءة جمع التبرعات :-

٢-مؤشرات القدرة المالية :-

المؤشر الأول : نمو مصاريف البرامج :-

المؤشر الثاني : نمو الإيرادات الرئيسيّة :-

٣-مؤشرات نسبة رأس المال العامل :-

المعيار الثاني : المساءلة والشفافية :-

١-مؤشرات لقياس التزام الجمعيات الأهلية بممارسات الحوكمة والمساءلة ويندرج تحتها ٨ مؤشرات

المؤشر الاول : توثيق محاضر الاجتماعات وحالات تفويض الصلاحيات :-

المؤشر الثاني: التحول المادي في الأصول

المؤشر الثالث: إقراض الأعضاء

المؤشر الرابع: سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات :-

المؤشر الخامس: استقلالية أعضاء مجلس إدارة الجمعية :-

المؤشر السادس: سياسة تضارب المصالح :-

المؤشر السابع: سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها :-

المؤشر الثامن آلية تعويضات الرئيس (المدير) التنفيذي :-

٢-مؤشرات قياس مستوى الإفصاح عن البيانات الهامة

المؤشر الأول: نشر أسماء أعضاء مجلس الإدارة :-

المؤشر الثاني: نشر أسماء الموظفين الأساسين :-

المؤشر الثالث: نشر القوائم المالية المدققة :-

المؤشر الرابع: تعبئة وتحديث نموذج البيانات الشامل :-

المؤشر الخامس: سياسة الخصوصية للمانحين :-

المعيار الثالث : نشر النتائج :-

المؤشر :-إصدار تقرير دوري ببرامج وأنشطة الجمعية .

معايير حوكمة الجمعيات الأهلية (مكين)

مجموعة من الأنظمة والأدوات والاجراءات والنماذج التي يتم تطويرها من اجل ضمان التزام الجمعيات الأهلية بمتطلبات نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية ونظام غسل الأموال وتمويل الارهاب ونظام جمع التبرعات .

يتم تقييم الجمعيات الأهلية في ثلاثة معايير رئيسية هي :-

اولاً :- معيار السلامة المالية :-

هي مجموعة من المؤشرات لتقييم مدى فاعلية الجمعية في استخدام المال ، ومدى فاعلية الجمعية للنمو والاستدامة ،وتتضمن هذه المؤشرات المعادلات التي تستخدم في تغذية المؤشر ، وهي بدورها تعكس مدى تحقق السلامة المالية لدى الجمعية من خلال نسبة تحقق هذه المؤشرات .

الهدف من معيار السلامة المالية :-

- حق الجمعية الأهلية على تحسين الأداء المالي والحوكمة المالية والالتزام بأفضل الممارسات عبر إعادة توزيع موارد الجمعية وتوجيهها حسب مستوى الفاعلية في استخدام المال وقابلية النمو والاستمرار .

- تمكين الجمعيات المتميزة في السلامة المالية من إبراز نفسها كجهات مستحقة لثقة الجهات المشرفة والمنظمة والداعمين .

- تبصير اصحاب المصلحة من منظمين ومانحين وصناع قرار بواقع السلامة المالية في الجمعيات ، ، مما يمكنهم من اتخاذ قرارات رشيدة بخصوص توجيه دعم البرامج وبناء القدرات في الجمعية .

- توفير البيانات المتعلقة بمستوى الأداء المالي على مستوى القطاع الغير ربحي لصناع القرار ولإجراء البحوث والدراسات .

ما هي معيار السلامة المالية ؟

يتم قياس السلامة المالية باستخدام فئتين من المؤشرات ما يلي :-

ا- مؤشرات الأداء المالي :-

هي مجموعة من المؤشرات تقيس الأداء المالي للجمعيات الأهلية وتشمل هذه المؤشرات ما يلي :-

اولا : مؤشر نسبة المصاريف الإدارية :-

الغرض من المؤشر :- يقيس نسبة المصاريف الإدارية والإهلاك للجمعية مقارنة بإجمالي المصاريف التشغيلية للجمعية خلال عام .

الشرح :- تحرص الجمعية على ان تضبط نسبة مصاريفها الإدارية حتي تكون في حدود المعقول وتتماشى مع إجمالي المصاريف التشغيلية للجمعية ، حيث أنه كلما قلت نسبة المصاريف الإدارية ارتفع تقييم الجمعية في هذا المؤشر ، تحسب من خلال مقارنة مجموع المصاريف الإدارية والإهلاك بإجمالي المصاريف التشغيلية .

اثر انخفاض المؤشر :-

حالة المؤشر :-انخفاض درجة المؤشر يعنى ان نسبة المصاريف الإدارية مرتفعة .

الحكم :- الجمعية تنفق أكثر على الجوانب الإدارية ، وهذا يؤثر سلباً على نسبة الصرف لصالح البرامج والانشطة .

التوصية :- الجمعية بحاجة إلى خفض نسبة مصاريفها الإدارية ، ليتم التركيز على البرامج .

أثر ارتفاع درجة المؤشر :-

حالة المؤشر :-ارتفاع درجة المؤشر يعني أن نسبة المصاريف الإدارية منخفضة .

الحكم:- انخفاض نسبة المصاريف الإدارية يدل على فاعلية الجمعية .

التوصية :- الجمعية مطالبة بالمحافظة على انخفاض نسبة المصاريف الإدارية.

اي انه كلما نقصت نسبة النفقات الإدارية ارتفع تقييم الجمعية وعند زيادة النفقات الإدارية ستتأثر بأقي أوجه الصرف وبالتالي يحجم الداعمون عن دعم الجمعية عند وجود زيادة في المصروفات الإدارية مما يشير إلى ضعف كفاءة الجمعية .

المؤشر الثاني - نسبة مصاريف البرامج :-

يقيس هذا المؤشر نسبة المصاريف التي تصرفها الجمعية لتنفيذ البرامج والانشطة التي تحقق مهامها الرئيسيّة والتي أوجدت من اجلها مقارنة بإجمالي المصاريف التشغيلية .

الشرح :- وجدت الجمعيات الأهلية لكي تقوم بتنفيذ أنشطة وبرامج تحقق أهدافها ورسالتها ، لذا فإن ثقة المجتمع بشكل عام والمتبرعين على وجه الخصوص تزداد بالجمعيات الأهلية التي تكون مصاريف برامجها وأنشطتها وخدماتها تأخذ الحيّز الأكبر من ميزانيتها السنوية .

أثر أنخفاض درجة المؤشر :-

حالة المؤشر :- انخفاض في نسبة مصاريف البرامج .

الحكم :- الجمعية تنفق أقل على البرامج ، حيث نسبة الإنفاق على البرامج منخفضة .

التوصية :- الجمعية بحاجة إلى زيادة إنفاقها على البرامج .

أثر ارتفاع درجة المؤشر :-

حالة المؤشر :- ارتفاع في نسبة مصاريف البرامج .

الحكم :- الجمعية تنفق أكثر على البرامج .

التوصية :- الجمعية بحاجة إلى المحافظة على النسبة المرتفعة للإنفاق على البرامج .

بمعنى انه كلما زادت نسبة الإنفاق الموجهة لتحقيق برامج الجمعية وأهدافها على حساب النفقات الإدارية كلما زادت كفاءة الجمعية ، وعندما تقل نسبة النفقات على البرامج والخدمات منخفضة تخفق الجمعية في كسب ثقة المتبرعين .

المؤشر الثالث :- نسبة مصاريف جمع التبرعات :-

يقييم المؤشر حجم مصاريف الجمعية على جمع التبرعات ومقارنة بالمصاريف التشغيلية للجمعية حيث يتم قسمة مصاريف جمع التبرعات على مصاريف التشغيلية للجمعية .

الشرح :- تنفق الجمعيات على حملاتها الإعلانية لجمع التبرعات ، وهذا المؤشر يقيس نسبة مصاريف جمع التبرعات إلى المصاريف التشغيلية النسبة العالية في هذا المؤشر تدل على أن الجمعية تصرف جزء كبير من موازنتها على جمع الأموال ، مما قد يؤثر على نسبة صرف الجمعية على البرامج والأنشطة .

أثر انخفاض درجة المؤشر :-

حالة المؤشر :- انخفاض درجة المؤشر .

الحكم :- الجمعية تنفق نسبة كبيرة من مصروفاتها على جمع التبرعات مما يؤثر سلبا على باقي المصروفات .

التوصية :- الجمعية بحاجة إلى التقليل من نسبة مصاريف جمع التبرعات .

أثر ارتفاع درجة المؤشر :-

حالة المؤشر :ارتفاع درجة المؤشر .

الحكم :- الجمعية تنفق نسبة معقولة ومناسبة من مصروفاتها على جمع التبرعات .

التوصية :- الجمعية بحاجة إلى المحافظة على نسبة مصاريف جمع التبرعات .

ملاحظة :- الجمعية تكون فاعلة إذا ضمنت أن تكون مصاريف جمع التبرعات دائماً في حدود المعقول وتتماشى مع إجمالي المصاريف التشغيلية لذا يجب على الجمعية ان تسعى للحفاظ على نسبة مصاريف جمع التبرعات في مستويات مقبولة

المؤشر الرابع كفاءة جمع التبرعات :-

يقيس هذا المؤشر مدى كفاءة الجمعية في جمع التبرعات لصالح أنشطتها واستدامتها ، حيث تقيس كفاءة جمع التبرعات مقدار ما تنفقه الجمعية من الأموال لجمع ريال واحد .

الشرح :- يحدد هذا المؤشر كفاءة الجمعية الأهلية في جمع التبرعات ، وذلك بقسمة إجمالي مصاريف جمع التبرعات من (إعلان ، سفر مندوب الجمعية ، رواتب قسم تنمية الموارد المالية ، المطبوعات الدعائية .... الخ) على إجمالي التبرعات التي وصلت للجمعية بسبب نشاطها التسويقي .

اثر انخفاض درجة المؤشر :-

حالة المؤشر :- انخفاض درجة المؤشر .

الحكم :- الجمعية لديها ضعف كفاءة جمع التبرعات ، فهي تصرف مبالغ مالية كبيرة للحصول على إيرادات قليلة من التبرعات .

التوصية :- الجمعية بحاجة إلى رفع كفاءة جمع التبرعات إما بالتقليل من مصاريف جمع التبرعات أو البحث عن وسائل ذات جدوى أكبر في جمع التبرعات .

أثر ارتفاع درجة المؤشر :-

حالة المؤشر :- ارتفاع درجة المؤشر .

الحكم :- الجمعية لديها كفاءة في جمع التبرعات ، فهي تصرف نسبة قليلة مما تتحصل عليه لجمع التبرعات وتحقق إيرادات جيدة .

التوصية :- الجمعية بحاجة إلى المحافظة على الكفاءة المرتفعة لجمع التبرعات .

ملاحظة :-

هنا تسعى الجمعيات الأهلية على أن تكون كفاءتها في جمع التبرعات في أعلى مستوى ممكن ، وذلك عبر استخدام الوسائل الناجحة في جمع التبرعات ذات المردود العالي والتكلفة المعقولة والمقبولة ، وهذا سيكون له الأثر الأكبر في كسب ثقة المانحين والمتبرعين لبرامج وأنشطة الجمعية إذ أن ارتفاع الكفاءة يشير بأن من سينفقه المتبرع سيكون لصالح البرامج والأنشطة وليس لصالح مصاريف جمع التبرعات وغيرها .

٢-القدرة المالية :-

وهي مجموعة من المؤشرات تقيس مدى قدرة الجمعية على تقديم برامجها لبعض الوقت اعتماداً على مواردها دون الحاجة لدعم إضافي وتشمل هذه المؤشرات ما يلي :-

اولاً :- نمو مصاريف البرامج :-

يقيس المؤشر مدى تزايد إنفاق الجمعية على البرامج والأنشطة خلال فترة زمنية معينة .

الشرح :- تسعى الجمعيات الأهلية إلى أن تزيد من معدل انفاقها على البرامج والأنشطة عاماً بعد عام ، وذلك في سبيل تحقيق رسالتها التى وجدت من أجلها ، والجمعيات التي تحقق نجاحاً في ذلك تكون قادرة على تجاوز معدلات التضخم وكذلك على الحفاظ على دعم برامجها ، وكسب ثقة جمهورها والمانحين والمتبرعين لها .

أثر أنخفاض درجة المؤشر :-

حالة المؤشر :- انخفاض درجة المؤشر .

الحكم :- قد يكون سبب الانخفاض نقصاً في رأس المال العامل أو الإيرادات ، وقد يكون السبب في زيادة المصاريف الإدارية .

التوصية :- الجمعية بحاجة إلى زيادة معدل الإنفاق على البرامج .

أثر ارتفاع درجة المؤشر :-

حالة المؤشر :- ارتفاع درجة المؤشر .

الحكم :- زيادة إنفاق الجمعية على البرامج قد يسهم في زيادة إيراداتها .

التوصية :- تحرص الجمعية على المحافظة على معدل النمو المرتفع .

ملاحظة :- الدور المطلوب من الجمعية النمو في نفقات البرامج يدل على قدرة الجمعيةعلى توسيع واستدامة برامجها وخدماتها ، فالجمعية مطالبة بنمو إنفاقها على البرامج التي تقدمها ، حيث أن البرامج من مهامها الرئيسيّة ، كما أنها تعكس كفاءة الجمعية وفاعليتها لدى الجمهور والداعمين .

ثانياً :/ نمو الإيرادات الرئيسيّة :-

الغرض من المؤشر :- يقيس المؤشر مدى نمو الإيرادات الاساسية للجمعية الأهلية خلال فترة معينة .

الشرح :- تعد الإيرادات الاساسية للجمعية الأهلية خلال فترة معينة .

أثر انخفاض درجة المؤشر :-

حالة المؤشر :- انخفاض درجة المؤشر .

الحكم :- الجمعية لا تعمل على زيادة إيراداتها ، سواء من خلال الاشتراكات أو جمع التبرعات ، وهذا سيؤثر في البرامج المقدمة .

التوصية :- الجمعية بحاجة إلى زيادة مواردها المالية .

أثر ارتفاع درجة المؤشر :-

حالة المؤشر :- ارتفاع درجة المؤشر .

الحكم :- ارتفاع في نمو إيرادات الجمعية يعني أن الجمعية تزيد مواردها بشكل جيد .

التوصية :- الجمعية مطالبة بالمحافظة على نمو إيراداتها ، وتحتاج إلى الاستثمار لاستدامتها المالية .

الدور المطلوب من الجمعية :-إذا حافظت الجمعيات على استمرارية برامجها وتقديم خدماتها فإنها مع مرور الوقت سوف تحقق تزايداً في الإيرادات الرئيسيّة وإيرادات البرامج والخدمات ، وبالتالي تكون قادرة على الاستمرارية والثبات لسنوات عديدة لذا على الجمعية العمل على زيادة مواردها وتنوعها .

٣-نسبة رأس المال العامل :-

يقيس المؤشر مدى قدرة الجمعية مالياً للحفاظ على مستوى الأنفاق على البرامج من صافي الأصول المتوفرة دون الحاجة لدعم إضافي .

الشرح :/ يتم حساب المؤشر عن طريق قسمة رأس المال العامل على إجمالي النفقات للسنة الاخيرة ، حيث يشمل رأس المال العامل (صافي الأصول المقيدة والغير مقيدة مؤقتا ، والنقدية ، والمدخرات ، والحسابات والمنح المستحقة ، والاستثمارات في الأوراق المالية ، والحسابات الدائنة والمصروفات المستحقة) .

اثر انفاض درجة المؤشر :-

حالة المؤشر :-انخفاض في نسبة رأس المال العامل .

الحكم :-الجمعية رأس مالها العامل قليل وقد يؤثر ذلك على استمراريتها .

التوصية :-الجمعية بحاجة إلى بناء قدراتها وزيادة مواردها لتنفيذ برامجها .

أثر ارتفاع درجة المؤشر :-

حالة المؤشر :-ارتفاع في نسبة رأس المال العامل .

الحكم :-لدى الجمعية نسبة مقبولة من ارتفاع رأس المال العامل .

التوصية :-الجمعية مهيأة للاستدانة المالية ، فعليها أن تحافظ على هذه النسبة أو تزيدها .

ملاحظة :/ الدور المطلوب من الجمعية إذا لم يكن للجمعية رأس مال عامل كاف ستواجه صعوبات لأنها ستضطر إلى التخلي عن بعض البرامج والخدمات أو الموظفين ، وهذا سيؤدى إلى عدم الاستمرارية مع الوقت في المقابل الجمعيات التي لديها رأس مال عامل كاف سيكون لديها القدرة على التوسع وتطوير برامجها على الأقل لمدة تتفاوت من سنة ونصف إلى ثلاث سنوات دون أن تعتمد على الدعم الخارجي لذا من الضروري معرفة مدى استمرارية البرامج والخدمات الحالية التي تقدمها الجمعية دون احتساب الإيرادات الجديدة .

سوف نوضح الان معيار السلامة المالية في نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية :-

عندما نتبع نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية نلاحظ إشارته إلى مجموعة من المواد التي تؤكد على أهمية مراعاة الجمعية لمعيار السلامة المالية وهي كما يلي :-

المادة التاسعة من نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية :- يجب أن تشمل اللائحة الاساسية البيانات والاحكام الاساسية المتعلقة بالجمعية وعلى وجه خاص ما يأتي :-ذكر منها أساليب المراقبة المالية .

يعني لازم نرجع إلى نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية

المادة الثانية عشر :-

تتكون موارد الجمعية مما يأتي :-

- رسوم العضوية (أن وجدت).
- عوائد نشاطات الجمعية .
- الصدقات والهبات والاوقاف والتبرعات .
- العوائد الاستثمارية من أموال الجمعية .
- ما يقرر لها من إعانات حكومية .
-ما قد يخصصه الصندوق من دعم لبرامجها وتطويرها .
- الموارد المالية التي تحققها الجمعية من خلال إدارتها لمؤسسة تابعة لإحدى الجهات الحكومية أو الخاصة ، أو تنفيذ بعض مشروعاتها أو برامجها وفقاً للمادة (السابعة والعشرون) من النظام .
- الزكوات للجمعيات التي يشتمل نشاطها على مصارف الزكاة .

المادة الرابعة عشر :-

تختص الجمعية العمومية العادية بالاتي :-
- دراسة تقرير مراجع الحسابات عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية ، واعتمادها بعد مناقشتها .
- إقرار مشروع الميزانية التقديرية للسنة المالية الجديدة .
- مناقشة تقرير مجلس الإدارة عن أعمال الجمعية ونشاطاتها للسنة المالية المنتهية ، والخطة المقترحة للسنة المالية الجديدة ، واتخاذ ما تراه في شأنه .
- إقرار خطة استثمار أموال الجمعية ، واقتراح مجالاته .

اما اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية تم تخصيص الفصل السابع فيها للشؤون المالية للجمعية ، وتضمن هذا الفصل سبع مواد من المادة الرابعة والثلاثون إلى المادة الأربعون) وكلها تنظم الشؤون المالية للجمعية وتحقق معيار السلامة المالية .
وبكدة تم الانتهاء من شرح المعيار الأول من معايير حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

المعيار الثاني : المساءلة والشفافية

هي مجموعة من المؤشرات التي تضمن التزام الجمعيات الأهلية بأفضل الممارسات الحوكمة الرشيدة ، وتقيم مدى وجود ممارسات تتعلق بالمساءلة والشفافية في الجمعية الأهلية ، وتعرف المساءلة بالتزام الجمعية الأهلية بشرح سياساتها وإجراءاتها لأصحاب المصلحة ، وأما الشفافية فتعني التزام الجمعية الأهلية بنشر البيانات المهمة عن الجمعية وتسهيل الوصول إليها لأصحاب المصلحة .

عادة ما تكون الجمعيات الأهلية التي تلتزم بمعيار المساءلة والشفافية هي أكثر عرضة للعمل بمهنية والتعلم من أخطائها وبالتالي فهي تكسب ثقة المانحين والمتبرعين لها ، وبوجه عام ، فإن الجمعيات الأهلية التي تتبع أفضل الممارسات في مجال المساءلة والشفافية فإنها تسعى لتحقيق ما يلي :-

- إثبات أن الجمعية تطبق مبادئ الحوكمة الرشيدة وتلتزم بأفضل الممارسات في هذا المجال .
- تسهيل وصول المانحين والمتبرعين للعثور على معلومات هامة عن الجمعية تساعدهم في اتخاذ قرار التبرع من عدمه .

الهدف من معيار المساءلة والشفافية:-

- رفع وتحسين مستوى الحوكمة والافصاح لدى الجمعيات الأهلية ، والالتزام بأفضل الممارسات .
- تحسين الصورة الذهنية عن القطاع ، ورفع ثقة الرأي العام به عبر تعزيز المساءلة والشفافية في الجمعيات الأهلية .
- تبصير أصحاب المصلحة من منظمين ومانحين وصناع قرار بواقع الحوكمة في الجمعيات الأهلية ، مما يمكنهم من اتخاذ قرارات رشيدة بخصوص توجيه دعم البرامج وبناء القدرات في القطاع .
- توفير البيانات المتعلقة بالمساءلة والشفافية على مستوى القطاع لصناع القرار وأصحاب المصلحة .
- تمكين الجهات الإشراقية من تقييم التزام الجمعيات الأهلية بمعيار المساءلة والشفافية .

ما هي مصادر المعلومات التي يتم تقييم الجمعيات لها في معيار المساءلة والشفافية ؟

- المعلومات التي أفصحت عنها الجمعية في النموذج الشامل للبيانات الخاص بها .
- الموقع الالكتروني للجمعية الأهلية .

تنقسم مؤشرات المساءلة والشفافية إلى مجموعتين :-

اولاً :- مؤشرات لقياس التزام الجمعيات الأهلية بممارسات الحوكمة والمساءلة ويندرج تحتها ٨ مؤشرات

- المؤشر الاول :- توثيق محاضر الاجتماعات وحالات تفويض الصلاحيات :-

الغرض من المؤشر :- يتطلب وجود سجل ورقي أو إلكتروني يحوي جميع محاضر اجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة ، وتكون مرقمة بشكل يسهل الوصول إليها ، كما يتطلب توثيق تفويض الصلاحيات الخاصة بمجلس الإدارة .

الشرح :- محضر الاجتماع وهو وثيقة رسمية تشمل القرارات المتخذة والنقاشات التي تجري خلال الاجتماعات التي تعقد سواء اجتماعات مجلس الإدارة ، حيث يتيح توثيقها إمكانية الرجوع إلى القرارات والمعلومات حين الحاجة إليها في المستقبل بطريقة سهلة وميسرة .

يتم تقييم درجة المؤشر ب ١٢درجة من خلال البنود الآتية

البند الاول :/ وثقت جميع محاضر اجتماعات مجلس الادارة والجمعية العمومية التي عقدت (ورقياً أو إلكترونياً) يعطى هذا البند ٣درجات .

البند الثاني :-وثقت جميع حالات تفويض الصلاحيات المختصة بمجلس الإدارة (ورقياً أو إلكرونياً) يعطى هذا البند ٣درجات أيضاً .

البند الثالث :- عقدت الاجتماعات بشكل منتظم وفق ما نص عليه نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية يعطى هذا البند ٣ درجات.

البند الرابع :-رُفعت محاضر اجتماعات مجلس الإدارة للوزارة في مدة لا تزيد عن ١٠ أيام من انعقاد الاجتماع يعطى هذا البند ٣سوف يكون مجموع جميع الدرجات ١٢

-آلية حساب درجة المؤشر :-

عند تحقق البند ١ و٢ تأخذ الجمعية ٦ كل بند ٣ المجموع ٦ وكل بند لم يحقق تخصم درجة ذلك البند فإذا لم يتحقق بند رقم ٤ وتحقق البند ٣،٢،١يكون المجموع ٩

وإذا تحققت جميع البنود تعطى ١٢درجة لتحقق جميع البنود

الدور المطلوب من الجمعية :- على الجمعية الحرص على توثيق محاضر اجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة بشكل منتظم ، وحالات تفويض الصلاحيات المختصة بمجلس الادارة كتفويض المدير التنفيذي وغيره لأداء مهام لا يستطيع ان يقوم بها بدون وجود التفويض المصدق عليه من قبل أعضاء مجلس الإدارة وذلك لتسهيل عملية متابعة القرارات المتخذة في تلك الاجتماعات عند الحاجة لذلك مستقبلاً، انتظام الجمعية في هذا المؤشر يساعد الأعضاء الجدد معرفة الأسباب التي بناءً عليها تم اتخاذ القرارات السابقة مما يجعل أعمال وقرارات الجمعية متسقة ومتتابعة .

-المؤشر الثاني التحول المادي في الأصول :-

الغرض من المؤشر :- يتطلب المؤشر عدم وقوع تحول مادي في أصول الجمعية الثابتة والمتنقلة والنقدية بمعنى ان يكون هناك تبرع مشروط لشراء مواد غذائية فتقول الجمعية بتحويل الشرط وتشتري كسوة شتاء أو يكون هناك إعانة وزارية مشروطة للصرف على برامج الجمعية فتقوم الجمعية بتحويل الشرط وتقوم بشراء أراضي استثمارية وغيرها من المخلفات التي تخص هذا المؤشر ، وفي حال وقوع ذلك يتطلب توثيق ذلك التحول والافصاح عنه مع اتخاذ الإجراءات الضرورية .

الشرح :- يقصد بتحويل الأصول صرف أو استهلاك لأصل من أصول الجمعية سواء كانت أصول ثابته (كالأراضي والمباني والمعدات أو متنقلاً أو نقداً في غير المصرف الذي تُبرع من أجله أو وقف بمعني شرط الأصل من أجله ، تحويل الأصول يتضمن أي تحويل غير مصرح به أو استخدام أصول الجمعية في أغراض غير مصرح بها ، مثل (الاختلاس ، إقراض العاملين أو جمعيات أهلية أخرى) وإذا حدث شيئاً من ذلك يجب توثيقه ، وتحديد الإجراءات التي اتخذت حياله

، قد يقع هذا التحول عن طريق :-

- صرفه في مجال خيري مصرح للجمعية فيه ولكنه يختلف عن المجال الذي حدده الدعم .
- صرفه في مجال غير مصرح للجمعية بالعمل فيه ولو كان خيرياً .
- صرفه أو استهلاكه في الحيّز الشخصي مع رد بدله (قرض) .
- صرفه أو استهلاكه في الحيّز الشخصي دون تعهد رد (اختلاس) .

درجة تقييم هذا المؤشر :- تقييم الجمعيات الأهلية في معيار التحول المادي في الأصول ٢٠ درجة ويتم تقييمها وفق الحالات الآتية .

- الحالة الأولي :/ أصول الجمعية تستخدم في الأغراض المصرح بها عبر مراجعة قوائم الأصول والانشطة ولا يوجد أي تحويل للأصول تعطي درجة كاملة ٢٠درجة.
- الحالة الثانية :- يوجد شكل (حالة واحدة) من أشكال تحول الأصول وتم عمل الآتي :-
-تم إبلاغ وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بالحالة فور وقوعها تعطى ٣درجات .
- يوجد إجراءات للتعامل مع حالات تحول الأصول (مثل ضمان استرداد الفروض ، أو استرجاع المبالغ المختلسة) يعطى ٣ .
- الحالة الثالثة :- يوجد أكثر من حالة من حالات تحول الأصول تعطى صفر
- آلية الحساب :- لهذا المؤشر تختلف عن بقية المؤشرات ، فبناء على حالة الجمعية في هذا المؤشر تستحق درجة معينة على النحو التالي :-
- عند تحقق الحالة رقم ١ تحصل الجمعية على الدرجة كاملة ٢٠ درجة ولا يلتفت لباقي الحالات وفي حال لم تتحقق ننتقل للحالة الثانية
- عند تحقق الحالة رقم ٢ يتأكد من الفقرتين أسفل منها ولكل فقرة تتحقق ٣درجات فإذا تحققت الفقرتان معاً تحصل الجمعية على ٦ درجات في المؤشر .
- إذا تحققت الحالة رقم ٣ تأخذ الجمعية صفر يعني انه لم تتحقق الحالة الأولي والثانية .

الهدف :- يهدف المؤشر إلى منع وقوع تحول في الأصول قدر الإمكان أو توثيقها والافصاح عنها ، لذا على الجمعيات الأهلية التأكد من أن أصول الجمعية يتم التعامل معها في الأغراض المصرح بها وذلك عن طريق مراجعة قوائم الأصول والمصروفات والإيرادات والتاكد من أنها تصرف في الأنشطة المرخصة بموافقة مجلس الادارة ، ومراجعة قوائم جرد المخزون للتأكد من عدم وجود أي اختلاس ، ويجب التأكد أيضاً من أن الأنشطة والخدمات المقدمة تخدم أهداف الجمعية من خلال مراجعة كشوفات البرامج .

- المؤشر الثالث إقراض الأعضاء :-

الغرض من المؤشر :- يحدد هذا المؤشر ما إذا قامت الجمعية الأهلية بمنح قروض لاعضاء مجلس إدارتها أو الموظفين العاملين بها أو لأي طرف مرتبط بها .

الشرح :- قروض للموظفين أو غيرهم من الأطراف المعنية ليست ممارسة جيدة لأنها تحول أموال الجمعية الأهلية بعيداً عن المهام الخيرية ، إنه يعد مؤشرً على أن الجمعية ليست آمنة مالياً .

درجة المؤشر :- تقييم الجمعيات الأهلية في معيار إقراض الأعضاء من ٤درجات .

بنود المؤشر :-

البند الاول :- لا يوجد أي قروض لأعضاء مجلس إدارتها أو الموظفين العاملين بها أو لأي طرف مرتبط بها .

آلية الحساب :- تحصل الجمعية الأهلية على ٤ درجات إذا لم يكن هناك أي قرض قدمته لأعضاء مجلس إدارتها أو الموظفين العاملين بها أو لأي طرف مرتبط بها ، وفي حال وجود أي قرض فإن الجمعية تحصل على صفر درجة في هذا المؤشر .

الدور المطلوب من الجمعية :- التأكد من عدم وجود قروض مالية تمنح لأعضاء مجلس الإدارة أو الموظفين أو أي طرف من المعنين ، لأن وجود هذه الممارسة يعطي مؤشر بأن الجمعية غير آمنة مالياً ، وأن أصولها تستخدم لأغراض غير مخصصة لها .

المؤشر الرابع سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات :-

يؤكد هذا المؤشر على وجود سياسة فاعلة لدى الجمعية تمكن موظفيها من الإبلاغ عن المخالفات والقضايا المتعلقة بسوء الإدارة دون التعرض لهم بأي أذًى أو ملاحقة .

- توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم . وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكّر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام لكافة القوانين واللوائح المعمول بها ، تهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام. بهذا الأمر أمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية .

وهناك شرح سيتم لهذه السياسة بعد الانتهاء من شرح المؤشرات .

الغرض من المؤشر :- يؤكد هذا المؤشر على وجود سياسة فاعلة لدى الجمعية تمكن موظفيها من الإبلاغ عن المخالفات والقضايا المتعلقة بسوء الإدارة دون التعرض لهم بأي أذًى أو ملاحقة .

الشرح :- في حال وقوع قضايا في الجمعية متعلقة بسوء الإدارة ، أو سوء التصرف بالأموال ، فإن بعض الموظفين يحجمون عن الإبلاغ عنها خوفاً على مستقبلهم الوظيفي ، وذلك لكونهم تحت سلطة من يبلغون عنه ، ووجود مثل هذ

ه السياسة يكسبهم الأمان للإبلاغ عن أي ممارسة غير نظامية ، ويضمن شفافية الجمعية .

تنبيهات :-

- هذه السياسة لا تستهدف ابتداء التحقيق في النشاط المبلغ عنه أو تحديد الإجراءات العقابية في حال صحته .

- الموظف الذي يقوم عمدا بتقديم تقرير كاذب قد يتخذ في حقه اجراء عقابي خاص ويمكن أن ينص على ذلك في السياسة .

درجة المؤشر :- تقييم الجمعيات الأهلية في معيار سياسة حماية المبلغين من ١٥ درجة .

- بنود المؤشر :-

البند الاول :- يوجد لدى الجمعية سياسة مكتوبة ومعتمدة من مجلس الإدارة للإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين الدرجة ٣ .

البند الثاني :- السياسة تتضمن الإجراءات المتعلقة بالتبليغ ومن يتلقاه وكيفية التعامل معه الدرجة ٣.

البند الثالث :-السياسة تتضمن حماية المبلغ عند الإبلاغ عن أي سوء في الإدارة الدرجة ٣.
البند الرابع :- يوجد قناة فاعلة لتقديم البلاغ وهناك من يقوم بتلقي البلاغات وإدارتها وفقاً لسياسة حماية المبلغين الدرجة ٣ .
البند الخامس :-يدرك الجميع سياسة حماية المبلغين ويعمل بها في الجمعية الدرجة ٣ .
آلية الحساب :- تحصل الجمعية على ٣درجات عند تحقق كل بند ، وعند تحقق جميع البنود تحصل على ١٥ درجة ، وفي حال عدم تحقق البند الاول أن يكون لدى الجمعية سياسة مكتوبة تحصل الجمعية على صفر لأن جميع البنود مرتبطة بالبند الاول .
الدور المطلوب :- تحرص الجمعية الأهلية على وجود سياسة للإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين مفعلة ومعلنة ، وجود هذه السياسة يمكن الجمعية من تفعيل الرقابة الداخلية ، وتحمى الجمعية من الخسائر المالية والاحتيال الذي قد يطرأ بعيداً عن نظرها ، كما تثبت للمجتمع شفافية الجمعية ومسؤوليتها تجاه إدارة الأموال التي تتلقاها بطريقة فعالة .

-المؤشر الخامس استقلالية أعضاء مجلس إدارة الجمعية :-
الغرض من المؤشر :- يؤكد على إستقلالية أعضاء مجلس إدارة الجمعية الأهلية وأن يكونوا أغلبية في المجلس .
الشرح :-وجود مجلس إدارة مستقل يمنع حدوث تضارب في المصالح ويتيح الفرصة للمناقشة والتنوع في التفكير في عملية صنع القرار ، يفقد عضو مجلس الإدارة صفة الاستقلالية إذا تحققت فيه أحد النقاط التالية خلال السنوات الأربع السابقة وهي :-
- أن يكون موظفاً بالجمعية ولو بالتعيين من قبل الوزارة .
- أن يتلقى هو أو جهة ينتسب إليها مبالغ من الجمعية تتجاوز ٤٠٠٠٠ ريال خلال العام المالي مقابل عمل ينفذه ، ولا تدخل في هذا المبلغ مستحقاته باعتباره عضوا في مجلس الإدارة (تعويضات الإقامة والتذكار لحضور اجتماعات مجلس الإدارة الخ).
- أن تنطبق على أحد أقاربه أو أقارب زوجته سواء الأصول أو الفروع أو الإخوة وأبنائهم أو الأعمام أو أبنائهم النقطة الأولى أو الثانية .
تنبيهات :-
- ليس المقصود من المؤشر استقلالية جميع أعضاء مجلس الإدارة ، بل المقصود أن يشكل الأعضاء المستقلون أغلبية في مجلس الإدارة .
- لا يفتقر العضو في مجلس الإدارة إلى الاستقلالية لمجرد أن :-
- كان مانحا للجمعية ، بعض النظر عن كمية مساهمته .
- يتلقى إعانات من الجمعية لأنه يندرج ضمن الفئة المستهدفة للجمعية .
درجة المؤشر :- تقييم الجمعيات الأهلية في معيار استقلالية أعضاء مجلس الإدارة من ٢٠درجة .
حالات الجمعية :-
البند الأول :- جميع أعضاء مجلس الإدارة ليسوا موظفون في الجمعية (إلا من تم استثناؤه من قبل الوزارة) بمعنى لا يستفيدوا من خدمات الجمعية بأي شكل من الأشكال تعطى الدرجة ٢٠.
البند الثاني :-الأعضاء المستقلين في مجلس إدارة الجمعية يشكلون أغلبية تعطى الدرجة ١٠.

البند الثالث :- الأعضاء غير مستقلين في مجلس الإدارة الجمعية يشكلون أغلبية تعطى الجمعية صفر .
آلية الحساب :- آلية الحساب هنا تختلف عن بقية المؤشرات ، فبناء على حالة الجمعية في هذا المؤشر تستحق درجة معينة على النحو التالي :-
عند تحقق البند الأول تحصل الجمعية على ٢٠ درجة ولا يلتفت لباقي الحالات ، وفي حال لم تتحقق الحالة الأولى ننظر في الحالة الثانية فإن تحققت تأخذ الجمعية ١٠ وفي حال كان الأعضاء أغلبية غير مستقلين تحصل الجمعية على صفر .
الدور المطلوب :- استقلالية أعضاء مجلس الإدارة يضمن صحة ونزاهة اتخاذ القرارات من قبل أعضاء المجلس وأن المصالح الشخصية لأعضاء المجلس ليست مؤثرة في آلية اتخاذ القرارات ، لذا على الجمعية السعى على أن يكون الأعضاء المستقلين في المجلس يشكلون أغلبية على الأقل .

- المؤشر السادس سياسة تضارب المصالح :-

الغرض من المؤشر :- يؤكد المؤشر على وجود سياسة لضمان حماية الجمعية والشريحة التي تخدمها من وجود أي تعاملات قد تعود بالنفع على أي من الموظفين أو المدراء أو أعضاء مجلس الإدارة (أو أقاربهم) .
سياسة تضارب المصالح الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة الجمعية أو مالي أو غيرها قد تتدخل بصورة مباشرة مع موضوعيتها مما قد يؤدى إلى أن ينشأ معه تعارض مصالح .
فعلى الجمعية أن تؤمن بمبادئها وقيمها المتمثّلة في النزاهة والعمل الجماعي وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية لتعزيز تلك القيم وحمايتها وذلك لتفادى أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته اتجاه الجمعية أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية .
الشرح :- ينشأ تضارب المصالح عندما يتاح للموظف ، أو المدير أو لعضو من أعضاء مجلس الإدارة أن يستفيد مالياً من نفوذه وقراراته في الجمعية ، بما يعود عليه وأفراد أسرته بالفوائد ، أو للشركات التي يرتبط ارتباطاً وثيقاً بها .
أن السياسة التي تعرف تضارب المصالح ، تحدد فئات من الأفراد داخل الجمعية بحيث تسهل الكشف عن المعلومات التي يمكن أن تساعد في تحديد تضارب المصالح ، وتحدد الإجراءات الواجب اتباعها في إدارة تضارب المصالح والتي من ضمنها الإعفاء من التصويت وجود تضارب في المصالح لا يعنى الأشخاص المعنيين قد فعلوا شيئاً خاطئاً ، ولكن يجب عليهم عدم اتخاذ أي قرار إلا في مصلحة الجمعية الأهلية .
أمثلة على القرارات التي يجب أن يمتنع عن التصويت لها من كان لديه تضارب في المصالح (معنى ان يكون احدى أعضاء المجلس لدية مؤسسة أو شركة ويرغب أن يقدم خدمة للجمعية وبعد احضار عرضين من العروض الاخرى فيجب عند التصويت على أي من العروض يتم اختيارها فيجب ان يتنحى عن التصويت حتى لا يحصل تضارب في المصالح)
مثال :-
- بيع أو إعارة أو تأجير ممتلكات الجمعية .
- الدفع لعضو مجلس إدارة مستقل مقابل خدمات مقدمة .

- تحديد رواتب الموظفين أو العلاوات .
- الدفع لأشخاص أو شركات أو مؤسسات قدموا خدمات للجمعية .
- توظيف أشخاص .
- تقديم مساعدات منح لأشخاص .

ونلاحظ كل هذه الأمور تكون تخص من كان له مصلحة من الأعضاء

- يجب أن تشمل السياسة تضارب المصالح على الآتي :-
- بيان بأنه على الشخص مسؤولية الإعلان عن تضارب المصالح أن وجدت .

تحديد جميع المصالح التي يجب أن يعلن عنها .

درجة المؤشر :- تقيم الجمعيات الأهلية في معيار سياسة تعارض المصالح من ٦ ادرجة .

بنود المؤشر :-

البند الاول :- يوجد سياسة تعارض مصالح مكتوبة ومعتمدة من قبل مجلس الإدارة تعطى الدرجة ٢.

البند الثاني :- السياسة معممة على جميع الموظفين تعطى الدرجة ٢.

البند الثالث :- تحوى السياسة الإلزام بالإفصاح عن المصالح الواقعة أو المُحتملة تعطى الدرجة ٢.

البند الرابع :- توضح السياسة الآليات التي تساعد في تحديد تضارب المصالح تعطى الدرجة ٢.

البند الخامس :- تحدد السياسة الإجراءات الواجب اتباعها في إدارة تضارب تعطى الدرجة ٢ .

البند السادس :- تم تحديد من سيقوم بمراقبة السياسة وكيفية تطبيقها تعطى الدرجة ٢.

البند السابع :- يوجد سجل الإفصاح تعطى الدرجة ٢.

البند الثامن :- سجل الإفصاح يحتوى على (اسم الشخص ، نوع المصلحة ، احتمال تضارب المصالح ، طريقة اندفاعها) تعطى الدرجة ٢.

كيفية الحساب :- تحصل الجمعية على درجتين عند تحقيق كل بند .... وفي حال عدم تحقق البند رقم ١ تحصل الجمعية على صفر درجة في هذا المؤشر لارتباط باقي البنود بالبند الاول الا وهو وجود سياسة مكتوبة .

الدور المطلوب :- سياسة تضارب المصالح تضمن للجمعية بأن قراراتها وعمليات صنع القرار خالية من أي مصالح شخصية أو انحياز قد تؤدي إلى اتخاذ قرارات باطلة تضر بالجمعية أو المخاطرة بسمعتها ، لذا يجب على الجمعية التأكد من وجود سياسة مكتوبة لتضارب المصالح وأن السياسة تضمنت جميع البنود المذكورة بالشرح وأنه قد تم تعميمها على جميع أعضاء الجمعية .

- المؤشر السابع سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها :-

الغرض من المؤشر :- يتطلب هذا المؤشر وجود سياسة لتحديد مدة الأرشفة لسجلات الجمعية ومستنداتها المالية وغيرها من المستندات والاوراق ذات القيمة التي نصت عليها اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية .

الشرح :- يتطلب هذا المؤشر وجود سياسة توضح مدة الأرشفة لسجلات الجمعية ذات القيمة وكيفية إتلافها بحيث لا تقل عن ١٠ سنوات من انتهاء التعامل .

والسياسة وإجراءاتها تمكن الجمعية من الاحتفاظ بجميع الوثائق الهامة وسهولة الرجوع إليها عند الحاجة وتضمن تفادي الحذف أو الاستبدال غير المقصودين أو المتعمدين دون مبرر طوال الفترة المحددة .

درجة المؤشر :- يتم تقييم الجمعيات الأهلية في معيار سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها من ٦درجات .

بنود المؤشر :-

البند الاول :- يوجد سياسة مكتوبة ومعتمدة من قبل مجلس الادارة تعطى من الدرجات درجة واحدة .

البند الثاني :- السياسة تحوى بيان مدة الاحتفاظ بالسجلات والأوراق ذات القيمة لعشر سنوات فأكثر تعطى أيضاً درجة واحدة .

البند الثالث :- السياسة توضح طريقة إتلاف السجلات والأوراق ذات القيمة تعطى درجة واحدة .

البند الرابع :- السياسة توضح المسؤول عن الاحتفاظ بالسجلات تعطى درجة واحدة .

البند الخامس :- اطلع المسؤولون عن السجلات والاوراق ذات القيمة على السياسة تعطى درجة واحدة أيضاً .

البند السادس :- يعمل مسؤولو السجلات بالأحكام والاجراءات المنصوص عليها في سياسة الاحتفاظ بالسجلات وإتلافها تعطى درجة واحدة .

المجموع الكلي للدرجات ٦درجات

كيفية الحساب :- تحصل الجمعية على درجة واحدة عن تحقيق كل بند ، وفي حال عدم تحقق البند وقم واحد تحصل الجمعية على صفر درجة في هذا المؤشر ، لارتباط باقي البنود بالبند الاول .

الدور المطلوب :- تسعى الجمعية لأن تكون لديها سياسة فاعلة ومعتمدة من قبل مجلس الإدارة وتحتوى على :-

- فترة بقاء الوثائق .
- كيفية اتلافها .
- المسؤول عن الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها .

كما تسعى الجمعية للتأكد من تمكن المسؤولين عن الاحتفاظ بالوثائق وقدرتهم في أرشفتها بشكل جيد ويساعد على الوصول إليها بيسر وسهولة عند الحاجة

- المؤشر الثامن آلية تعويضات الرئيس (المدير) التنفيذي :-

وصف المؤشر :- يتطلب هذا المؤشر من الجمعية اتباع آلية واضحة لتحديد راتب المدير التنفيذي والذي يشمل التعويض المرتبات والمزايا .

الشرح :- يجب أن تراعى الآلية ما يلي :-

- وجود معايير محددة يرى المجلس أنها مؤثرة في تحديد راتب المدير التنفيذي (مثل الخبرة السابقة ، مستوى التعليم الإنجازات ، الخ) .
- تحديد طريقة إضافة العلاوة والمكافآت .
- الإفصاح عن أي تعارض للمصالح لدى أشخاص يدخلون في عملية تحديد راتب المدير التنفيذي وهم :-
- أقارب مدير الجمعية وأقارب زوجته الأصول والفروع والإخوة وبنوكهم وأبناء الأعمام وبنوهم .

- الموظفون لدى المدير التنفيذي سواء داخل الجمعية أو خارجها .
- أي شخص لديه مصلحة شخصية من ارتفاع أو انخفاض راتب مدير الجمعية .

تنبيه :- لا يتطلب المؤشر آلية بعينها لتحديد الراتب ، ولكن يكتفى بوجود آلية منظمة تراعى النقاط السابقة ، وقد تتضمن الآلية مراجعة راتب الرئيس (المدير) التنفيذي مقارنة مع الجمعيات المماثلة ، وجود لجنة مستقلة لتحديد الراتب الخ .

درجة المؤشر :- ٩ درجات .

بنود المؤشر :-

البند الاول :- يوجد آلية محددة مبنية على معايير واضحة لتحديد راتب المدير التنفيذي تعطى درجة ٣ درجات .

البند الثاني :- يوجد آلية محددة لإضافة العلاوات والمكافآت تعطى درجة ٣.

البند الثالث :- الإفصاح عن وجود أي تعارض مصالح لدى الأشخاص المشاركين في آلية تحديد راتب المدير التنفيذي تعطى أيضاً٣درجات .

كيفية الحساب :-

كل بند يقابله ٣درجات درجة المؤشر (٩).

الدور المطلوب من الجمعية :- ينبغي أن يكون لدى الجمعية آلية محددة وواضحة لاحتساب راتب المدير التنفيذي ، ومقارنته بالجمعيات الأهلية المشابهة ، وآليات للتعويضات المقدمة للمدير التنفيذي مثل الانتداب وغيره ، وهذه الالية تمنح الجمعية شفافية في اختيارها للمدير التنفيذي ، وكسب ثقة المانحين .

- مؤشرات قياس مستوى الإفصاح عن البيانات الهامة

اولاً :- نشر أسماء أعضاء مجلس الإدارة :-

وصف المؤشر :- يتطلب هذا المؤشر نشر أسماء أعضاء مجلس الإدارة على الموقع الالكتروني .

الشرح :- على الجمعيات نشر أسماء مجالس إدارتها في الموقع الالكتروني ، وتحديث بياناتهم عند التجديد أو تشكيل مجالس جديدة ، ولا يمكن أخذ هذه المعلومات من نموذج جمع البيانات لأنه غالباً لا يتوفر إلا بعد مرور عام على انتهاء السنة المالية للجمعية الأهلية .

حالة الجمعية :-

يوجد ثلاث حالات

الحالة الأولى :- تم الإفصاح في الموقع وتحديث البيانات تأخذ الجمعية ٩درجات .

الحالة الثانية :- تم الإفصاح ولا يوجد تحديث للبيانات غير متطابقة مع بيانات الوزارة تأخذ الجمعية ٤.

الحالة الثالثة :- لم تقم الجمعية بالإفصاح تأخذ على طول صفر 😊 .

كيفية الحساب :- إذا تحققت الحالة الاولى أي تم الإفصاح والتحديث تأخذ الجمعية الدرجة الكاملة للمعيار ٩درجات .

إذا لم تتحقق الحالة الأولى ولم تتحقق الثانية أي تم الأفصاح ولم يتم التحديث المهم الافصاح فتأخذ الجمعية ٤درجات .

إذا لم يتم الافصاح تأخذ الجمعية صفر .

الدور المطلوب :/ ستكون الجمعية الأهلية أكثر موثوقية لدى الجمهور عامة ، والمانحين خاصة عند نشرها أسماء أعضاء مجلس الإدارة ، وهذا سيسهم في حرص الجمعية العمومية على ترشيح الأكفاء والفاعلين .

المؤشر الثاني نشر أسماء الموظفين الأساسين :-

وصف المؤشر :- يتطلب هذا المؤشر وجود قوائم بأهم الموظفين والعاملين (مثل : مدراء الإدرات) في الجمعية على صفحة الموقع الالكتروني ، لتمكين المانحين وأصحاب المصلحة من معرفة القائمين على إدارة شؤون الجمعية التنفيذية .

الشرح :- على الجمعيات نشر أسماء أبرز موظفيها والمؤثرين منهم ، مثل : مدراء الإدرات ، ليطلع المانحين على بياناتهم ، ومساعداتهم في اتخاذ قرار المنح ، ولا يمكن أخذ هذه المعلومات من نموذج جمع البيانات لأنه غالباً لا يتوفر إلا بعد مرور عام على انتهاء السنة المالية للجمعية الخيرية .

بنود المؤشر :-

البند الاول :- تم الافصاح في الموقع وتحديث البيانات تعطى ٩درجات .

البند الثاني :-تم الافصاح ولا يوجد تحديث للبيانات غير متطابق مع بيانات الوزارة تعطى ٤درجات .

البند الثالث :- لم تقم الجمعية بالإفصاح تعطى الجمعية صفر .

كيفية الحساب :- إذا تحققت الحالة الأولى أي تم الافصاح والتحديث تأخذ الجمعية الدرجة الكاملة للمعيار ٩درجات .

إذا تم الافصاح ولم يتم التحديث تأخذ الجمعية٤.

اذا لم يتم الافصاح تأخذ الجمعية على طول صفر .

الدور المطلوب :- ستكون الجمعية الأهلية أكثر موثوقية لدى الجمهور عامة ، والمانحين خاصة عند نشرها أسماء الموظفين الأساسين كمدراء الإدرات والمحاسبين ، وهذا بدور سيكسب الجمعية ثقة الجمهور بشفافية الجمعية في ذلك ، وسيساعد الجمعية على اتخاذ الخطوات والتدابير اللازمة لاختيار الاكفأ لهذه المناصب حتى تكسب ثقة الجمهور والمانحين .

المؤشر الثالث :- نشر القوائم المالية المدققة :-

وصف المؤشر :- يتطلب هذا المؤشر إدراج القوائم المالية المدققة على الموقع الإلكتروني .

الشرح :- نظراً لاهمية القوائم المالية ، ولدلالتها على شفافية الجمعية ، ووجود المساءلة والمحاسبة ، لذا على الجمعية تدقيق قوائمها عن طريق محاسب مستقل ، ومراجعته من لجنة التدقيق ، ثم نشر القوائم المالية .

بنود المؤشر :-

البند الأول :- البيانات المالية للجمعية مدققة من قبل محاسب مستقل تعطى الجمعية ٥ درجات .

البند الثاني :- تمت مراجعتها من قبل لجنة التدقيق تعطى الجمعية ٥ درجات .

البند الثالث :- تم نشرها على الموقع الإلكتروني تعطى الجمعية ٥ درجات .

كيفية الحسابات :- كل بند ٥درجات ليصبح المجموع ١٥ درجة.

الدور المطلوب :- ستكون الجمعية الأهلية أكثر موثوقية لدى الجمهور عامة ، والمانحين خاصة عند حرصها على تدقيق قوائمها المالية ومراجعتها ونشرها ، وهذا بدوره سيطلع المانحين على أنشطة الجمعية وسلامة إجراءاتها وتعاملاتها المالية .

المؤشر الرابع تعبئة وتحديث نموذج البيانات الشامل :-

وصف المؤشر :- يتطلب هذا المؤشر من الجمعية أن تقوم بتعبئة وتحديث نموذج البيانات الشامل .

الشرح :- يجب أن تكون جميع البيانات مدققة ، وصحيحة ، ومحدثّة ، وأن تكمل الجمعية تعبئة النموذج بكامل حقوله .

بنود المؤشر :-

البند الأول :- تعبئة (أو تحديث) نموذج البيانات الشامل كامل الدرجة ٣.

البند الثاني :- صحة البيانات المعبأة في النموذج ودقتها الدرجة المعطأة ٣.

البند الثالث :- تقديم نسخة من النموذج لمجلس الإدارة قبل نشره الدرجة ٣.

البند الرابع :- نشرها على الموقع الإلكتروني الدرجة ٣.

الدرجة كاملة ١٢ درجة .

كيفية الحساب كل بند من بنود المؤشر يقابله ٣درجات ودرجات المؤشر كاملة ١٢درجة عند عدم تحقيق البند الأول فلا يلتفت لباقي البنود لارتباطها بالبند الأول وتكون الدرجة صفر .

الدور المطلوب :- ينبغي للجمعية تعبئة النموذج الشامل كاملا وتحديثه والتأكد من دقة البيانات المكتوبة وصحتها .

المؤشر الخامس سياسة الخصوصية للمانحين :-

وصف المؤشر :- يجب التأكد من أن الجمعية لن تقوم بمشاركة أو بيع المعلومات الشخصية للمانحين لأي طرف آخر وأنها سوف تحتفظ بمعلوماتهم الشخصية بشكل سري بالإضافة إلى الحفاظ على البيئة الآمنة للمعلومات المالية المانحين .

الشرح :- يجب الافصاح عن كيفية الحفاظ على سرية المعلومات الشخصية للمانحين لذا يجب على السياسة ان تتضمن الآتي :-

تعهد من الجمعية بأنها :-

- تحافظ الجمعية على بيانات المانحين ولن نقوم ببيع ، أو مشاركة أو المتاجرة بالمعلومات الشخصية لهم مع أي جهة أخرى .

- الاحتفاظ ببيانات المانحين في سرية تامة ، ولن ترسل إيميلات أو رسائل نصية للمانحين عبر أي جهة أخرى .

- جمع معلومات الدفع وعنوان الفواتير وغيرها من المعلومات الضرورية فقط من أجل التسجيل .

- الإفصاح عن سرية والاحتفاظ بيانات بطاقة الائتمان .

- تقديم توصيات للمستخدمين عن كيفية حماية بيانات بطاقة الائتمان .

بنود المؤشر :-

البند الاول :- يوجد سياسة مكتوبة ومعتمدة الدرجة المعطاة ٢.

البند الثاني :- السياسة تنص على أن الأصل في بيانات المانحين السرية الدرجة ٢.
البند الثالث :- السياسة منشورة على الموقع الإليكتروني الدرجة ٢.
البند الرابع :- اطلع الموظفون المتعاملون مع بيانات المانحين على السياسة وأدركوها الدرجة ٢.
المجموع بالتالي ٨ درجات .
كيفية الحساب :- كل بند يقابله درجتان فيصبح المجموع ٨ درجات وعند عدم تحقق البند الأول الا وهو وجود سياسة مكتوبة فلا يلتفت لباقي البنود لارتباطها بالبند الأول وتكون الدرجة صفر .
الدور المطلوب :- ينبغي للجمعية أن تتبنى سياسة واضحة ومعلنة للمحافظة على بيانات المتبرعين ، وعدم الإفصاح بها ، أو استخدامها في أي وسائل إعلانية أو بيعها وهذه السياسة ستسهم في كسب ثقة المانحين للمساهمة مع الجمعية في أنشطتها .

المعيار الثالث : نشر النتائج :-

هي مجموعة من المؤشرات التي تمكن من تقييم الممارسات المتعلقة بتبليغ الجمعية لنتائج البرامج التي تقوم بها ، ومدى وجود سياسات تعزز من ممارسات التبليغ عن النتائج في الجمعية .

تهدف إلى :-

-تحفيز الجمعيات لتبني ممارسات التبليغ عن النتائج ، مما يعزز من مساءلة الجمعيات الأهلية تجاه أصحاب المصلحة وصناع القرار والرأي العام .

- ترسيخ ثقافة العناية بالنتائج في الجمعيات وتطوير الخدمات الأنشطة بناء على ذلك .

- توجيه الجمعيات الأهلية نحو التركيز على الاهداف المرتبطة برسالة الجمعية والأثر التراكمي .

المؤشر :- إصدار تقرير دوري ببرامج وأنشطة الجمعية .

الغرض من المؤشر :- تقييم وجود وفاعلية التقارير التي تصدرها الجمعية عن برامجها وأنشطتها ، حيث يشترط هذا المؤشر وجود معلومات تفصيلية توضح الأدوار والمهام والبرامج والانشطة التي تقوم بها الجمعيات الأهلية تحقيقاً لرسالتها.

محتويات التقرير :- تقرير الجمعيات الأهلية موضح فيه الفترة المعد عنها التقرير ويتضمن :-

١- نبذة عن الجمعية تشمل الرؤية والرسالة والأهداف .

٢- الهيكل التنظيمي للجمعية ويشمل : أسماء أعضاء مجلس الإدارة مع تحديد مسؤولياتهم واسم المدير التنفيذي للجمعية والوظائف الرئيسيّة فيها .

٣- عدد اجتماعات مجلس المنعقدة خلال الفترة المعد عنها التقرير .

٤- سرد للبرامج والأنشطة والخدمات الرئيسيّة التي تقدمها الجمعية وتحتوى على التفاصيل التالية لكل برنامج :

- اسم البرنامج .

- وصف البرنامج يحتوى على (أهداف البرنامج - شرح مختصر عن فكرة البرنامج - تاريخ الانعقاد وعدد الأيام - مكان تنفيذ البرنامج) .

- ارتباط البرنامج بأهداف الجمعية (وأهداف رؤية المملكة ٢٠٣٠ إن أمكن).

- الأعداد الفعلية للمستفيدين من البرنامج مع توضيح الفئة العمرية والجنس .

- ميزانية البرنامج (المصاريف ، رسوم المشاركة في البرنامج إن وجدت).

- الشركاء الداعمون لهذا البرنامج (إن وجدوا).

- مستوى رضي المستفيدين عن البرنامج .

- صور لفعاليات البرنامج .

٥- التقرير المالي لأداء الجمعية المالي خلال الفترة المعد عنها التقرير يحتوى على :-

- اجمالي الإيرادات التي وردت للجمعية مع توضيح مصادرها .

- اجمالي المصروفات مع توضيح مجالات الصرف ونسبة الصرف على البرامج والخدمات مقارنة بالتكاليف التشغيلية للجمعية .

٦- آلية التواصل مع الجمعية والأعضاء المسؤولين فيها .

درجة المؤشر :- تقيم الجمعية في معيار إصدار تقرير دوري ببرامج وأنشطة الجمعية من ٢٠درجة كما يلي :-

البند الاول :- نبذة عن الجمعية تشمل الرؤية والرسالة والأهداف. الدرجة ٢.

البند الثاني :- الهيكل التنظيمي للجمعية يعطى ٢درجة .

البند الثالث :- عدد اجتماعات مجلس الإدارة المنعقدة خلال الفترة المعد عنها التقرير تعطى الدرجة ٢.

البند الرابع :- سرد للبرامج والانشطة والخدمات الرئيسية التي تقدمها الجمعية تعطى ١٠درجات .

البند الخامس :- التقرير المالي لأداء الجمعية المالي خلال الفترة المعد عنها التقرير الدرجة المعطاة ٣.

البند السادس :- آلية التواصل مع الجمعية والأعضاء والمسؤولين فيها الدرجة ١.

المؤشر :- حالة المؤشر :- انخفاض درجة المؤشر .

الحكم :- الجمعية لا توثق أو توثيقها لبرامج وأنشطتها ضعيف .

التوصية:- الجمعية بحاجة لتوثيق برامجها وأنشطتها وإصدارها في تقرير ومشاركتها مع الأطراف ذات العلاقة .

أثر ارتفاع درجة المؤشر :- حالة المؤشر :- ارتفاع درجة المؤشر .

الحكم :- الجمعية لديها توثيق جيد لبرامجها وأنشطتها وخدماتها الرئيسية .

التوصية :- تحرص الجمعية على المحافظة على هذا المستوى من التوثيق لبرامجها وأنشطتها وتطويره .

الدور المطلوب من الجمعية :- على الجمعيات الأهلية التواصل مع المجتمع المحيط بها وأصحاب العلاقة وتوعيتهم عبر الوسائل المختلفة عن برامجها وأنشطتها التي تقدمها ، وذلك لكسب الثقة منهم والحصول على دعمهم وتأييدهم لها ، وأهم هذه الوسائل تقرير دوري يحتوي على منجزات الجمعية .