

جَمْعِيَّةُ النُّورِ
لِتَعَالِي ضِيَوْهُ الرِّحْمَنُ الْقَرْنُ الْكَبِيرُ



لائحة الحوكمة وإجراءاتها



الباب الأول: أحكام عامة

المادة (١): التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات التالية – أينما وردت في هذه اللائحة – المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق غير ذلك:

- الجمعية: جمعية النور لتعليم ضيوف الرحمن القرآن الكريم .
- المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي .
- اللائحة الأساسية: اللائحة الأساسية المعتمدة للجمعية .
- مجلس الإدارة: مجلس إدارة جمعية النور لتعليم ضيوف الرحمن القرآن الكريم .
- الإدارة التنفيذية: الجهاز التنفيذي للجمعية برئاسة المسؤول التنفيذي .
- الحوكمة: مجموعة القواعد والمبادئ والإجراءات التي تنظم إدارة الجمعية والعلاقة بين الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وأصحاب المصلحة، بما يحقق الشفافية والمساءلة والنزاهة وحسن الأداء .
- أصحاب المصلحة: كل من له علاقة مباشرة أو غير مباشرة بأعمال الجمعية، بما في ذلك المستفيدون والمتبرعون والمانحون والعاملون والمتطوعون والجهات ذات العلاقة .

المادة (٢): الهدف من اللائحة

تهدف هذه اللائحة إلى:

١. تنظيم إطار الحوكمة المؤسسية في الجمعية .
٢. تحديد الأدوار والمسؤوليات والصلاحيات بين أجهزة الجمعية .
٣. تعزيز مبادئ الشفافية والمساءلة والنزاهة .
٤. دعم كفاءة الأداء المؤسسي وحسن اتخاذ القرار .
٥. تعزيز الالتزام بالأنظمة واللوائح والسياسات المعتمدة .
٦. حماية مصالح الجمعية وأصحاب المصلحة .
٧. تعزيز الرقابة الداخلية والحد من المخاطر والتجاوزات .

المادة (٣): نطاق التطبيق

تسري أحكام هذه اللائحة على:

١. أعضاء الجمعية العمومية في حدود ما يتعلق باختصاصاتهم .





٢. أعضاء مجلس الإدارة .

٣. الإدارة التنفيذية .

٤. العاملين والمتعاونين مع الجمعية .

٥. اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة .

٦. المتطوعين ومن يمثل الجمعية، بالقدر الذي ينطبق عليهم .

المادة (٤): مبادئ الحوكمة

تلتزم الجمعية بتطبيق مبادئ الحوكمة الآتية:

١. الشفافية والإفصاح: إتاحة المعلومات التي يتطلب الإفصاح عنها بوضوح ودقة وفي الوقت المناسب .

٢. المساءلة والمحاسبة: وضوح المسؤوليات وإمكانية مساءلة كل جهة أو شخص عن القرارات والأعمال الداخلة ضمن اختصاصه .

٣. النزاهة والاستقلالية: أداء المهام بموضوعية وأمانة وتجنب التأثيرات والمصالح غير المشروعة .

٤. العدالة وتكافؤ الفرص: التعامل بعدالة مع أصحاب المصلحة وعدم التمييز غير المشروع .

٥. المسؤولية المؤسسية: ممارسة الصلاحيات بما يحقق أهداف الجمعية ويحافظ على أموالها وسمعتها .

٦. الالتزام: التقيد بالأنظمة واللوائح والقرارات والسياسات المعتمدة .

الباب الثاني: الحوكمة المؤسسية

المادة (٥): الجمعية العمومية

تمارس الجمعية العمومية اختصاصاتها وفق ما ورد في اللائحة الأساسية للجمعية، وبصفة خاصة الاختصاصات التي لا يجوز لمجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية تجاوزها أو الحلول محلها فيها.

وتلتزم الجهات الإدارية في الجمعية بتمكين الجمعية العمومية من ممارسة اختصاصاتها وتزويدها بالمعلومات والتقارير اللازمة وفق الأنظمة واللائحة الأساسية.

المادة (٦): مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة الإشراف العام على أعمال الجمعية وفق اختصاصاته الواردة في اللائحة الأساسية، ومن ذلك:

١. اعتماد اللوائح والسياسات التي تدخل ضمن صلاحياته .

٢. متابعة الأداء العام للجمعية .



٣. متابعة تنفيذ الخطط والبرامج والموازنة المعتمدة .
٤. ضمان الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة .
٥. الإشراف على أعمال الإدارة التنفيذية ومتابعة أداؤها .
٦. دعم وتطبيق الحوكمة والرقابة الداخلية .
٧. متابعة المخاطر الجوهرية واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها .
٨. التأكد من وجود أنظمة وإجراءات مناسبة للإفصاح والشفافية وتعارض المصالح .
٩. متابعة تنفيذ قرارات الجمعية العمومية وقرارات المجلس .

المادة (٧): الإدارة التنفيذية

تتولى الإدارة التنفيذية إدارة الأعمال اليومية للجمعية، ومن ذلك:

١. تنفيذ قرارات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة الداخلة ضمن اختصاصها .
٢. تطبيق اللوائح والسياسات والإجراءات المعتمدة .
٣. تنفيذ الخطط والبرامج والموازنة المعتمدة .
٤. إعداد ورفع التقارير الدورية إلى مجلس الإدارة .
٥. المحافظة على أموال الجمعية وموجوداتها ووثائقها .
٦. دعم تطبيق متطلبات الحوكمة والرقابة الداخلية .
٧. الإفصاح للمجلس عن المخاطر أو المخالفات أو التجاوزات الجوهرية التي تظهر أثناء العمل .
٨. تمكين الجهات الرقابية والمراجعين واللجان المختصة من المعلومات اللازمة لأداء مهامهم وفق الصلاحيات المعتمدة .

المادة (٨): العلاقة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

تقوم العلاقة بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية على:

١. وضوح الصلاحيات والمسؤوليات .
٢. الفصل بين الدور الإشرافي والرقابي للمجلس والدور التنفيذي للإدارة .
٣. عدم تدخل أعضاء مجلس الإدارة في الأعمال التنفيذية اليومية إلا وفق صلاحية أو تفويض معتمد .
٤. التزام الإدارة التنفيذية بتنفيذ قرارات المجلس .
٥. توفير المعلومات والتقارير التي تمكن المجلس من أداء دوره الإشرافي .





٦. التكامل والتعاون بما يحقق أهداف الجمعية .

وتحدد التفاصيل المتعلقة بالصلاحيات والتفويضات وفق سياسة الصلاحيات الإدارية والمالية ومصفوفة الصلاحيات المعتمدة.

الباب الثالث: الشفافية والإفصاح

المادة (٩): الإفصاح

تلتزم الجمعية بالإفصاح عن المعلومات المالية والإدارية والحوكومية والقرارات والمعلومات الجوهرية التي تتطلب الأنظمة والتعليمات الإفصاح عنها، وفق الضوابط والمواعيد والقنوات المعتمدة.

ويراعى في الإفصاح:

١. صحة المعلومات ودقتها .
٢. تحديث المعلومات عند الحاجة .
٣. عدم إخفاء المعلومات الواجب الإفصاح عنها .
٤. حماية البيانات والمعلومات السرية التي لا يجوز نشرها .
٥. الالتزام بسياسة الإفصاح والشفافية المعتمدة في الجمعية .

المادة (١٠): التواصل مع أصحاب المصلحة

تحرص الجمعية على توفير قنوات مناسبة للتواصل مع أصحاب المصلحة، بما يعزز الثقة والشفافية، ويشمل ذلك - بحسب طبيعة العلاقة - المستفيدين والمتبرعين والمانحين والمتطوعين والعاملين والجهات ذات العلاقة.

كما تعمل الجمعية على استقبال الملاحظات والشكاوى والبلاغات ومعالجتها وفق السياسات والإجراءات المعتمدة.

الباب الرابع: تعارض المصالح والتزاهة

المادة (١١): المبادئ العامة لتعارض المصالح

يلتزم أعضاء مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية والعاملون والمتعاونون مع الجمعية بما يلي:

١. تجنب الحالات التي تؤدي أو قد تؤدي إلى تعارض المصالح .
٢. تقديم مصلحة الجمعية على المصلحة الشخصية .
٣. عدم استغلال المنصب أو الصلاحية أو المعلومات لتحقيق منفعة خاصة .



٤. عدم التأثير على القرارات التي توجد فيها مصلحة مباشرة أو غير مباشرة .

٥. الالتزام بسياسة تعارض المصالح المعتمدة .

المادة (١٢): الإفصاح عن تعارض المصالح

١. يجب الإفصاح عن أي حالة فعلية أو محتملة لتعارض المصالح فور العلم بها .

٢. يوثق الإفصاح وفق النماذج أو السجلات المعتمدة .

٣. يتمتع صاحب المصلحة عن المشاركة في دراسة الموضوع أو التصويت أو اتخاذ القرار متى كان ذلك لازماً وفق السياسة المعتمدة .

٤. تتخذ الجهة المختصة الإجراء المناسب لمعالجة حالة التعارض .

٥. تحفظ إفصاحات تعارض المصالح ضمن سجلات الجمعية .

وهذا يحافظ على نفس قاعدة نسخة مهمل: تجنب التعارض + الإفصاح عنه + معالجته وفق السياسة المستقلة، دون تكرار تفاصيل سياسة تعارض المصالح داخل لائحة الحوكمة .

الباب الخامس: اللجان والرقابة

المادة (١٣): إنشاء اللجان

لمجلس الإدارة تشكيل لجان دائمة أو مؤقتة منبثقة عنه وفق اللائحة الأساسية ولائحة اللجان الدائمة والمؤقتة، وذلك بحسب:

١. حجم الجمعية وطبيعة أنشطتها .

٢. مستوى إيراداتها وعملياتها .

٣. مستوى المخاطر وتعقيد الأعمال .

٤. الحاجة الرقابية أو التنظيمية .

٥. المتطلبات الصادرة عن الجهات المختصة .

ويكون تشكيل اللجان إلزامياً متى أوجب ذلك نص نظامي أو تنظيمي واجب التطبيق على الجمعية.

المادة (١٤): أنواع اللجان

يجوز أن تشمل اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة – بحسب الحاجة والمتطلبات النظامية – ما يلي:

١. لجنة المراجعة الداخلية .

٢. لجنة الترشيحات والمكافآت .



٣. لجنة التوفيق وحل النزاعات .

٤. أي لجان أخرى يشكلها مجلس الإدارة .

وتحدد اختصاصات كل لجنة وصلاحياتها ومدة عملها وعضويتها بقرار تشكيلها ووفق اللائحة الأساسية ولائحة اللجان المعتمدة.

المادة (١٥): المراجعة والرقابة الداخلية

تعمل الجمعية على وجود نظام مناسب للرقابة والمراجعة الداخلية يتناسب مع حجمها وطبيعة أنشطتها ومخاطرها، ويهدف إلى:

١. التحقق من الالتزام بالأنظمة واللوائح والسياسات .

٢. تقييم كفاية وفعالية الضوابط والإجراءات الداخلية .

٣. حماية أموال الجمعية وموجوداتها .

٤. التحقق من سلامة العمليات المالية والإدارية .

٥. رصد أوجه القصور والمخاطر والمخالفات .

٦. رفع الملاحظات والتوصيات للجهة المختصة ومتابعة معالجتها .

وتباشر لجنة المراجعة الداخلية - متى كانت مشكلة - اختصاصاتها وفق اللائحة الأساسية وقرار تشكيلها.

الباب السادس: إجراءات الحوكمة

المادة (١٦): إجراء تطبيق الحوكمة

يطبق إطار الحوكمة في الجمعية وفق الإجراءات الآتية:

١. الحصر والتحديث:

تتولى الإدارة التنفيذية حصر الأنظمة واللوائح والسياسات والمتطلبات الحوكمية ذات العلاقة بأعمال الجمعية ومتابعة تحديثها .

٢. التطبيق:

تلتزم الإدارات والعاملون واللجان بتطبيق اللوائح والسياسات والإجراءات المعتمدة كل في حدود اختصاصه .

٣. المتابعة:

تتولى الإدارة التنفيذية متابعة مستوى الالتزام بمتطلبات الحوكمة بصورة دورية .

٤. التوثيق:

تحفظ الأدلة والمستندات والسجلات التي تثبت تطبيق متطلبات الحوكمة وفق سياسة إدارة الوثائق والمعلومات .





المملكة العربية السعودية
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
جمعية النور
لتعليم ضيوف الرحمن القرآن الكريم
ترخيص رقم 5037

٥. التقييم:

يتم تقييم مستوى الالتزام بالحوكمة دوريًا، ورصد أوجه القصور والملاحظات .

٦. التقرير:

تعد تقارير دورية عن مستوى الالتزام بالحوكمة والملاحظات الجوهرية والإجراءات التصحيحية، وترفع إلى مجلس الإدارة .

٧. المعالجة:

توضع الإجراءات التصحيحية لمعالجة أوجه القصور والمخالفات، ويحدد المسؤول عن التنفيذ والمدة اللازمة للمعالجة .

٨. المتابعة اللاحقة:

تتم متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية والتحقق من إغلاق الملاحظات .

٩. التحديث المستمر:

تراجع هذه اللائحة واللوائح والسياسات المرتبطة بها عند الحاجة أو عند حدوث تغير نظامي أو تنظيمي مؤثر .

الاعتماد

تم اعتماد لائحة الحوكمة وإجراءاتها لجمعية النور لتعليم ضيوف الرحمن القرآن الكريم بقرار مجلس الإدارة، وذلك يوم الخميس بتاريخ ٢٠٨/٠٢/١٤٤٥هـ الموافق ٢٤/٠٨/٢٠٢٣م، ويعمل بها من تاريخ اعتمادها.



Info@alnor.org.sa



056 343 5808

مصرف الراجحي
alrajhi bank



SA1480000201608017788552



alnor_org



المملكة العربية السعودية - مكة المكرمة - حي ولي العهد

جَمْعِيَّةُ النُّورِ
لِتَعَالِي ضِيَوْفُ الرَّحْمَنِ الْقَرْنَ الْكَبِيرِ

