

لائحة حوكمة جمعية التنمية الأهلية بالحناكية

لائحة حوكمة جمعية التنمية الاهلية بالحناكية

**أولاً: التعريفات**

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية والمعاني المبينة أمام كل منها :

**النظام :** نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

**الوزارة :** وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

**الجمعية :** جمعية التنمية الاهلية بالحناكية.

**اللائحة الأساسية :** اللائحة الاساسية للجمعية.

**الجمعية العمومية :** الجمعية العمومية للجمعية، وتتكون من الأعضاء المحددين وفق

أ لما هو منصوص عليه

باللائحة الأساسية للجمعية.

**اللائحة :** لائحة الحوكمة لجمعية البر الخيرية بثلوث المنظر.

**أصحاب المصالح :** كل شخص له مصلحة مع الجمعية مثل أعضاء الجمعية العمومية

والعاملين، والمتبرعين،

والمستفيدين، والداننين، والمدنيين.

**ثانياً: الجمعية العمومية**

**المادة الأولى :**

بناء على ما ورد في اللائحة الأساسية من حقوق وواجبات على أعضاء الجمعية

العمومية فإنه:

**أولاً : الحقوق**

1- أحقية الاطلاع على جميع المستندات والوثائق والعقود عند طلبها في مقر الجمعية.

2- تزويدهم بتقرير عن تنفيذ القرارات التي صدرت منهم.

3- دعوتهم لحضور فعاليات الجمعية. -

4- دعوتهم لحضور البرامج والأنشطة الخاصة بالجمعية إن أمكن ذلك.

5- تزويدهم بأخبار الجمعية المعلنة.

6- تزويدهم بنسخة من اللوائح والأنظمة المحدثة.

**ثانياً : الواجبات**

1- حضور اجتماعات للتصويت على القرارات بصدق ومسؤولية والتقيد بتطبيق اللائحة الأساسية فيما ورد بها من ذلك.

2- عدم الانحياز لأي عضو في الجمعية.

3- العدالة والمساواة بين الأطراف (المجلس، المدير التنفيذي، أصحاب المصالح)

4- المشاركة الفاعلة في اللجان المرشح بها والاهتمام والإنجاز بالمهام الموكلة لهم.

5- الصراحة والإفصاح وعدم التضليل عند السؤال عن حال الجمعية والشفافية عند السؤال.

6- تحمل المسؤولية ومحاسبة المجلس وبيان الأخطاء الواردة منه.

#### رابعاً : مجلس الإدارة

##### المادة الثانية : مسؤوليات مجلس الإدارة:

- 1- يجب على مجلس الإدارة التعيين والعزل والرقابة على المدير التنفيذي.
- 2- يجب عمل التقارير المالية والإدارية سنوي ا ورفعها للجمعية العمومية.
- 3- التنسيق مع مراجع الحسابات المعين من الجمعية العمومية في ضبط الإجراءات المالية للجمعية ورقي او الكترونيا .

##### المادة الثالثة :

يجب أن تكون أعمال مجلس الإدارة واضحة وشفافة ومعلنة عبر قنوات التواصل الاجتماعي عبر موقع الجمعية

إن وجد.

**المادة الرابعة :** الإعلان لأعضاء الجمعية العمومية لحضور أنشطة وبرامج الجمعية.

**المادة الخامسة :** الإشراف على تطبيق معايير الإفصاح والشفافية إطلاع المجتمع

المحلي بالتقارير الإدارية

والمالية كل ربع سنة أو نصف سنة.

**المادة السادسة :** يجب توضيح المصروفات المالية للمانحين.

**المادة السابعة :**

##### مهام مجلس الإدارة فيإطار الحوكمة

- 1- تعيين المدير التنفيذي للجمعية وعزله ومراقبته.
- 2- الإشراف على تنفيذ وتفعيل لائحة الحوكمة وتشكيل لجان تختص بذلك.
- 3- إعداد التقارير الإدارية والمالية ورفعها سنوي ا للجمعية العمومية.
- 4- إعداد الخطة الاستراتيجية للجمعية والإشراف على تنفيذها.

##### خامساً: مراجع الحسابات

##### المادة الثامنة : تعيين مراجع الحسابات وضوابط التعيين

- 1- أن يكون مرخص له.
- 2- أن يكون اختياره عن طريق منافسة لا تقل عن ثلاثة عروض.
- 3- أن تكون لديه خبرة في مراجعة حسابات الجمعيات الخيرية لا تقل عن عامين.
- 4- أن يقدم السيرة الذاتية.
- 5- ألا يكون قريب ا لأحد أعضاء مجلس الإدارة .
- 6- ألا يكون له أية تعاملات مالية مع الجمعية.

### المادة التاسعة: دور مراجع الحسابات واختصاصاته

- 1- تفعيل مبدأ الشفافية لكي تتحقق أهداف أصحاب المصالح.
- 2- التدقيق والمصادقة على الحسابات والقوائم المالية المرفوعة من المشرف المالي.
- 3- تفعيل المسائلة والرقابة المحاسبية.
- 4- كتابة وإعداد التقارير (تقرير المراجع).
- 5- عدم إفشاء الأسرار لغير أصحاب المصالح.
- 6- التأكد من نظامية الإجراءات المالية وفق اللوائح المعتمدة.

### المادة العاشرة : إعاقة مراجع الحسابات عن أداء دوره

- 1- عدم تعاون المشرف المالي مع مراجع الحسابات.
- 2- عدم تهيئة المكان المناسب للقيام بعمله كما ينبغي.
- 3- إذا كان البرنامج المحاسبي ضعيف أو غير مواكب لتطورات المحاسبة فإن ذلك يعيق عمله.

### المادة الحادية عشر : قصور مراجع الحسابات في أداء دوره

- 1- عدم إلمام مراجع الحسابات بمهام عمله، وكذلك عدم مواكبة لتطورات المحاسبة والتدقيق.
- 2- ضعف المرتب المالي وعدم وجود حوافز.
- 3- تكليفه بأعمال أخرى تؤدي إلى قصوره في أداء عمله.

### سادسا : لجنة المراقبة والمراجعة الداخلية

#### المادة الثانية عشر : آلية اختيار اللجنة

تقوم الجمعية العمومية بتشكيل لجنة لاختيار أعضاء لجنة الرقابة والمراجعة الداخلية وإجازتها لا يقل عدد أعضاءها عن ثلاثة ولا يزيد عن سبعة أعضاء.

#### المادة الثالثة عشر : يشترط في عضو اللجنة

- 1- ألا يقل عمر العضو عن ثلاثين عاما .
- 2- أن يكون عضوا في الجمعية العمومية.
- 3- أن يكون لديه مؤهل علمي ولديه خبرة في اختصاصات اللجنة، ويفضل من شارك سابقا في لجنة مماثلة.

#### المادة الرابعة عشر :

تختص اللجنة في التأكد من الالتزام بمعايير ولانحة الحوكمة وجميع اللوائح والأنظمة المعتمدة في الجمعية والخطط الاستراتيجية.

#### المادة الخامسة عشر : تتمتع اللجنة بالصلاحيات التالية:

- 1- للجنة الحق في الاطلاع على جميع المستندات والمخاطبات والمناشط في الجمعية.
- 2- للجنة الحق في الاعتراض على أي مستند أو منشط في الجمعية.
- 3- للجنة الحق بطريقة التأكد للمعلومات والتقارير الواردة لها.

- ٤- للجنة الحق في الاستفسار من الإدارة التنفيذية بالجمعية.  
٥- للجنة الحق أن تطلب من مجلس الإدارة عقد اجتماع اعتيادي للجمعية العمومية متى رأت الحاجة إلى

ذلك، وعلى المجلس الاستجابة لطلبها.  
**المادة السادسة عشر : علاقة مجلس الإدارة باللجنة**

- ١- يرفع مجلس الإدارة جميع التقارير واجتماعات المجلس للجنة.  
٢- تخاطب اللجنة مجلس الإدارة في جميع الملاحظات التي تمت ملاحظاتها على عمل الجمعية.

**سابعا: الإفصاح والشفافية**

**المادة السابعة عشر :**

يجب على مجلس الإدارة الإفصاح عن القوائم المالية والأصول الثابتة والمنقولة.

**المادة الثامنة عشر :**

يجب على مجلس الإدارة الإعلان عن اللوائح المعتمدة.

**المادة التاسعة عشر :**

يجب على مجلس الإدارة قياس مدى رضا أصحاب المصالح.

**المادة العشرون :**

يجب على الجمعية العمومية وضع مراجع قانوني خارجي للجمعية.

**المادة الحادي والعشرون :**

يجب على الجمعية العمومية اعتماد القوائم المالية بعد توقيعها من مراجع الحسابات.

**المادة الثانية والعشرون :**

يجب على مجلس الإدارة إعلان القوائم المالية ولوائحه وأنظمتها ورقية او إلكترونية بعد اعتمادها.

**المادة الثالثة والعشرون :**

يجب على مجلس الإدارة تزويد الجمعية العمومية بالتقارير الدورية.

**المادة الرابعة والعشرون :**

يجب على مجلس الإدارة وضع محاسب داخلي.

**المادة الخامسة والعشرون :**

يجب على الإدارة التنفيذية للجمعية وضع استبيانات ورقية وإلكترونية لقياس الأثر الراجع.

**ثامنا: منع تضارب المصالح**

**المادة السادسة والعشرون :**

يجب ألا يجمع عضو مجلس الإدارة بين وظيفته في مجلس الإدارة وبين وظيفته الإدارية إلا بموافقة الوزارة .

**المادة: السابعة والعشرون :**



يجب ألا يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة خاصة في أنشطة الجمعية.  
**المادة الثامنة والعشرون :**

يجب عدم وجود مصلحة لمراجع الحسابات في أنشطة الجمعية.  
**المادة التاسعة والعشرون :**

تكون هذه اللائحة نافذة من تاريخ اعتمادها

تم الاعتماد من مجلس الإدارة بتاريخ ٢٠٢٣/٦/٢٨

