



جمعية البر الخيرية بالمحولة

مرخصة برقم (١٦٥)

بتاريخ ٢٢/٠٣/١٤٢١ هـ

المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي  
National Center for  
Non-Profit Sector



سياسة الإفصاح والشفافية

جمعية البر الخيرية بالمحولة

## أولاً : مقدمة

تلتزم جمعية البر الخيرية بالمخوة بتطبيق أعلى معايير الحوكمة الرشيدة، انطلاقاً من مسؤوليتها تجاه المستفيدين والداعمين والجهات الإشرافية، وتعزيزاً لمبادئ النزاهة والمساءلة. وتعد الشفافية والإفصاح من الركائز الأساسية التي تقوم عليها أعمال الجمعية، لما لهما من دور محوري في بناء الثقة وتعزيز المصداقية مع كافة أصحاب المصلحة. وتهدف هذه السياسة إلى تنظيم آليات الإفصاح عن المعلومات والبيانات المالية والإدارية، وضمان إتاحتها بشكل دقيق وواضح وفي الوقت المناسب، بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة، ويسهم في تمكين أصحاب العلاقة من الاطلاع على أداء الجمعية وأنشطتها وإنجازاتها. كما تسعى الجمعية من خلال هذه السياسة إلى ترسيخ ثقافة الشفافية المؤسسية، وتعزيز قنوات التواصل الفعال، بما يحقق الاستخدام الأمثل للموارد، ويدعم تحقيق الأهداف التنموية والخيرية التي أنشئت من أجلها.

## ثانياً: الأهداف التفصيلية

تهدف هذه السياسة إلى:

- إرساء إطار مؤسسي واضح يحكم عمليات الإفصاح داخل الجمعية.
- تعزيز الثقة والمصداقية مع الجهات المانحة والمستفيدين والجهات الإشرافية.
- رفع مستوى الامتثال لمتطلبات الحوكمة والمعايير التنظيمية في القطاع غير الربحي.
- تمكين أصحاب العلاقة من اتخاذ قرارات مبنية على معلومات دقيقة وموثوقة.
- تقليل مخاطر الفساد أو إساءة استخدام الموارد من خلال الإفصاح المنتظم.
- تحسين جودة التقارير المالية والإدارية ورفع كفاءة التواصل المؤسسي.

## ثالثاً: نطاق التطبيق

تشمل هذه السياسة:

- جميع منسوبي الجمعية (مجلس الإدارة - الإدارة التنفيذية - الموظفين - المتطوعين).
- جميع الإدارات (المالية - البرامج - الموارد البشرية - العلاقات العامة - تقنية المعلومات).
- كافة العمليات (المالية - التشغيلية - الإدارية - الإعلامية).
- جميع أنواع الإفصاح (الإلزامي - الطوعي).

## رابعاً: تعريفات

- الإفصاح: نشر أو إتاحة المعلومات المتعلقة بأعمال الجمعية لأصحاب العلاقة.
- الشفافية: وضوح الإجراءات والقرارات وإمكانية الاطلاع عليها.
- أصحاب العلاقة: المستفيدون، الداعمون، الجهات الحكومية، الشركاء، المجتمع.
- المعلومات الحساسة: أي معلومات قد يترتب على نشرها ضرر للجمعية أو الأفراد.

## خامسًا: مبادئ الإفصاح والشفافية

تلتزم الجمعية بالمبادئ التالية:

- المصداقية: صحة المعلومات وخلوها من التضليل.
- الوضوح: تقديم المعلومات بطريقة مفهومة.
- الشمولية: عدم إخفاء المعلومات الجوهرية.
- التوقيت المناسب: نشر المعلومات في الوقت المحدد.
- المساواة: إتاحة المعلومات لجميع الأطراف دون تمييز.
- الامتثال: الالتزام بالأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

## سادسًا: مستويات وأنواع الإفصاح

### 1. الإفصاح الإلزامي:

- القوائم المالية السنوية المعتمدة.
- تقارير المراجع الخارجي.
- التقارير السنوية للأنشطة.
- بيانات مجلس الإدارة.
- أي متطلبات من الجهات الإشرافية.

### 2. الإفصاح الطوعي:

- تقارير الأداء ربع السنوية.
- نتائج المبادرات والمشاريع.
- الإحصائيات العامة للمستفيدين.

## سابعاً: مجالات الإفصاح

### 1. الإفصاح المالي:

- الميزانية السنوية.
- الإيرادات (تبرعات - منح - دعم حكومي).
- المصروفات (برامج - تشغيل - إدارية).
- نسب الصرف على البرامج مقابل الإدارة.

### 2. الإفصاح الإداري:

- الهيكل التنظيمي.
- السياسات واللوائح.
- قرارات مجلس الإدارة (غير السرية).

### 3. الإفصاح التشغيلي:

- البرامج والمبادرات.
- عدد المستفيدين.
- مؤشرات الأداء.

### 4. الإفصاح الإعلامي:

- الأخبار والإنجازات.
- الحملات والمبادرات.

## ثامناً: قنوات ووسائل الإفصاح

تعتمد الجمعية الوسائل التالية:

- الموقع الإلكتروني الرسمي.
- منصة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- التقارير السنوية المطبوعة والإلكترونية.
- وسائل التواصل الاجتماعي.
- الاجتماعات الرسمية (الجمعية العمومية).
- البريد الإلكتروني الرسمي.

## تاسعاً: آلية الإفصاح

1. إعداد البيانات من الجهة المختصة.
2. مراجعة المعلومات من الإدارة المعنية.
3. اعتمادها من الإدارة التنفيذية أو مجلس الإدارة (حسب الأهمية).
4. نشرها عبر القنوات المعتمدة.
5. أرشفة المعلومات للرجوع إليها.



### عاشراً: تصنيف المعلومات

1. معلومات عامة:

متاحة للنشر دون قيود.

2. معلومات داخلية:

متاحة للموظفين فقط.

3. معلومات سرية:

- بيانات المستفيدين الشخصية.
- البيانات المالية غير المعتمدة.
- العقود والاتفاقيات الحساسة.

### حادي عشر: ضوابط الإفصاح

- عدم نشر أي معلومات قبل اعتمادها رسمياً.
- التأكد من دقة البيانات قبل النشر.
- الالتزام بحماية البيانات الشخصية.
- توثيق جميع عمليات الإفصاح.
- الالتزام بالهوية المؤسسية للجمعية.



جمعية البر الخيرية بالمحولة

مرخصة برقم (١٦٥)

بتاريخ ٢٢/٠٣/١٤٢١ هـ

المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي  
National Center for  
Non-Profit Sector



## ثاني عشر: المسؤوليات التفصيلية

- مجلس الإدارة:
- اعتماد السياسة.
- الرقابة العامة على تطبيقها.
- المدير التنفيذي:
- الإشراف على تنفيذ السياسة.
- اعتماد الإفصاحات التشغيلية.
- الإدارة المالية:
- إعداد التقارير المالية.
- إدارة العلاقات العامة/الإعلام:
- نشر المعلومات والتواصل مع الجمهور.
- جميع الموظفين:
- الالتزام بعدم تسريب المعلومات.

### ثالث عشر: إدارة طلبات المعلومات

- يتم استقبال الطلبات عبر القنوات الرسمية.
- الرد خلال مدة لا تتجاوز (5-10) أيام عمل.
- رفض الطلب في حال تعارضه مع السرية مع توضيح السبب.

### رابع عشر: حماية البيانات والسرية

- الالتزام بأنظمة حماية البيانات في المملكة.
- عدم مشاركة البيانات الشخصية دون موافقة.
- استخدام الأنظمة التقنية الآمنة لحفظ المعلومات.

### خامس عشر: المخالفات والإجراءات التصحيحية

- التحقيق في أي مخالفة تتعلق بالإفصاح.
- تطبيق الجزاءات وفق لوائح الموارد البشرية.
- اتخاذ إجراءات تصحيحية لمنع التكرار.

### سادس عشر: المراجعة والتحديث

- تُراجع هذه السياسة سنويًا أو عند الحاجة.
- يتم تحديثها وفق التغييرات النطا

## أقر مجلس إدارة جمعية البر الخيرية بالمخوة

### وعليه جرى التوقيع

التوقيع	العمل	الاسم
	رئيس مجلس الإدارة	محمد سعيد محمد العمري
	نائب رئيس مجلس الإدارة	علي جمعان عبدالخبير الغامدي
	عضو مجلس الإدارة	محمد صالح خلف الزهراني
	عضو مجلس الإدارة	أحمد بن مجحود العمري
	عضو مجلس الإدارة	سعيد حسين علي العمري
	عضو مجلس الإدارة	مسفر راشد خلووفه العامري
	عضو مجلس الإدارة	محمد بن علي بن حسن العمري
	عضو مجلس الإدارة	خالد صالح سعيد العمري
	عضو مجلس الإدارة	حسن إبراهيم حسن العمري