



لائحة تنظيم تملك الأصول



الفصل الأول: التعريفات والأحكام العامة

المادة 1: التعريفات.

في تطبيق أحكام هذه اللائحة، يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية المعاني الموضحة قرين كل منها:

الجمعية: جمعية المسؤولية الاجتماعية بمحافظة جدة.

اللائحة: لائحة تنظيم تملك الأصول.

الأصول: جميع الموارد الاقتصادية التي تملكها الجمعية ولها قيمة نقدية.

الأصول الثابتة: الأصول الملموسة التي تقتنيها الجمعية لاستخدامها في أنشطتها لأكثر من فترة مالية واحدة.

الأصول المتداولة: الأصول التي يتوقع تحويلها إلى نقد خلال فترة لا تتجاوز سنة مالية واحدة.

الأصول غير الملموسة: أصول ليس لها كيان مادي ملموس ولكن لها قيمة للجمعية، مثل براءات الاختراع وحقوق النشر.

المادة 2: نطاق التطبيق.

تطبق أحكام هذه اللائحة على جميع عمليات تملك وإدارة والتصرف في أصول الجمعية.

المادة 3: الأهداف.

تهدف هذه اللائحة إلى:

1. حوكمة عمليات تملك الأصول وإدارتها والتصرف فيها
2. ضمان الاستخدام الأمثل لأصول الجمعية لتحقيق أهدافها
3. حماية أصول الجمعية والمحافظة عليها
4. الالتزام بمتطلبات الشفافية والإفصاح

الفصل الثاني: تصنيف الأصول

المادة 4: الأصول الثابتة.

تشمل الأصول الثابتة ما يلي:

1. العقارات: الأراضي والمباني المملوكة للجمعية
2. المعدات والأجهزة: المعدات التقنية والأجهزة المكتبية
3. الأثاث: أثاث المكاتب والقاعات
4. السيارات: المركبات المملوكة للجمعية

المادة 5: الأصول المتداولة.

تشمل الأصول المتداولة ما يلي:

1. النقد وما في حكمه: النقد في الصناديق والبنوك



2. المدينون :المبالغ المستحقة للجمعية
3. المخزون :المواد والمستلزمات المتعلقة بأنشطة الجمعية

المادة 6: الأصول غير الملموسة.

تشمل الأصول غير الملموسة ما يلي:

1. البرمجيات :البرامج الحاسوبية والتطبيقات
2. العلامات التجارية :الشعارات والعلامات المسجلة
3. حقوق الملكية الفكرية :براءات الاختراع وحقوق النشر

الفصل الثالث :الصلاحيات والمسؤوليات

المادة 7: صلاحيات الجمعية العمومية.

الموافقة على تملك أو التصرف في الأصول الرئيسية التي تحددها اللائحة الأساسية، مثل العقارات والاستثمارات الكبرى.

المادة 8: صلاحيات مجلس الإدارة.

1. اعتماد خطة سنوية لاحتياجات الجمعية من الأصول
2. الموافقة على عمليات تملك أو التصرف في الأصول ضمن الحدود المفوضة له
3. اعتماد سياسات صيانة وإدارة الأصول
4. مراجعة تقارير الجرد الدوري للأصول

المادة 9: صلاحيات الإدارة التنفيذية.

1. تنفيذ عمليات الشراء والتملك للأصول بعد الحصول على الموافقات اللازمة
2. مسؤولية الصيانة الدورية للأصول وضمان كفاءتها التشغيلية
3. تحديث سجل الأصول بشكل مستمر
4. إعداد التقارير الدورية عن حالة الأصول

الفصل الرابع :إجراءات تملك الأصول

المادة 10: تحديد الحاجة والتخطيط.

يتم تحديد الحاجة للأصل بناءً على خطط العمل والميزانيات المعتمدة، ويجب أن يكون الطلب مبرراً ومدعوماً بتحليل للحاجة الفعلية

المادة 11: دراسة الجدوى والتقييم لعمليات تملك العقارات.

النطاق :يتم إجراء دراسة جدوى وتقييم شامل للخيارات والعروض المتعلقة بعمليات تملك الأصول الثابتة، مع التركيز على ما يلي:

العقارات :الأراضي والمباني التي تملكها الجمعية أو المزمع تملكها لغرض الاستثمار أو التشغيل.



معايير التقييم: تتم دراسة العروض والخيارات المتاحة لاختيار الأفضل من حيث:

1. الجودة والمواصفات الفنية والقانونية: فحص الجوانب الهندسية والقانونية للعقار والتأكد من سلامة صكوك الملكية وأهلية الاستثمار فيه (مواءمة العقار مع أهداف الجمعية واختصاصاتها).
 2. السعر والتكلفة الإجمالية: تحليل القيمة السوقية للعقار مقابل السعر المعروض، وتحديد التكاليف الإجمالية المتوقعة لعملية التملك (بما في ذلك رسوم الإفراغ أو التطوير).
 3. العائد المتوقع والضمان: تحديد العائد المتوقع من الاستثمار في العقار (إن كان استثمارياً) أو المصلحة المباشرة المتحققة من تملكه (إن كان تشغيلياً)، مع مراعاة الضوابط الشرعية والقانونية اللازمة.
- المرجعية: يتم عرض نتائج دراسة الجدوى والتقييم على مجلس الإدارة لاتخاذ التوصية اللازمة، على أن يتم رفعها إلى الجمعية العمومية للموافقة على التملك، حيث تختص الجمعية العمومية بالموافقة على التصرف في أي من أصول الجمعية (بالشراء أو البيع أو التنازل) ويجوز للجمعية أن تفوض مجلس الإدارة بذلك.
- وفيما يتعلق ببقية الأصول التي تقتنيها الجمعية، فيجب مراعاة الضوابط التالية عند الشراء أو التملك أو الاستبدال:

1. تحقق الجودة والمطابقة للمواصفات الفنية المعتمدة، بما يضمن كفاءة الأصل وسلامته وقدرته على أداء الوظيفة المطلوبة وفق احتياجات الجمعية.
2. مناسبة السعر والتكلفة الإجمالية مقارنة بالعروض المنافسة، بما يشمل تكلفة التشغيل والصيانة والتشغيل المستقبلي، وذلك لضمان تحقيق أفضل قيمة مقابل المال.
3. توفر خدمات ما بعد البيع والضمان والصيانة من المورد أو الجهة المصنعة، بما يضمن استمرارية الخدمة وتقليل المخاطر التشغيلية وتكاليف الصيانة المستقبلية.

المادة 12: إجراءات الموافقة.

تخضع جميع عمليات تملك الأصول لدورة الموافقات المحددة في سياسة الصلاحيات المالية والإدارية، بحيث تتناسب مستويات الموافقة مع قيمة الأصل وأهميته.

المادة 13: إجراءات الشراء و التعاقد.

تتم عمليات الشراء والتعاقد وفقاً للإجراءات المالية المعتمدة في الجمعية، مع مراعاة مبادئ الشفافية والمنافسة العادلة.

المادة 14: التسجيل والتوثيق.

يتم تسجيل جميع الأصول التي يتم تملكها في سجل الأصول الثابتة، وتحفظ جميع وثائق الملكية والعقود والفواتير بشكل آمن ومنظم.

الفصل الخامس: إدارة الأصول

المادة 15: الصيانة والمحافظة.

توضع خطة صيانة دورية لجميع الأصول الثابتة لضمان استدامتها وكفاءتها التشغيلية، وتشمل الصيانة الوقائية والتصحيحية.



المادة 16: الجرد الدوري.

يتم إجراء جرد فعلي للأصول مرة واحدة على الأقل سنوياً لمطابقة السجلات بالواقع، وتوثيق أي فروقات ومعالجتها.

المادة 17: التأمين على الأصول.

يجب دراسة مدى الحاجة للتأمين على الأصول الحيوية ضد المخاطر المحتملة مثل الحريق والسرقة والكوارث الطبيعية.

المادة 18: سجل الأصول.

تحتفظ الجمعية بسجل إلكتروني أو ورقي لجميع الأصول و يتضمن على التالي:

1. وصف الأصل ورقمه التسلسلي
2. تاريخ الشراء أو الاقتناء
3. التكلفة الأصلية والقيمة الدفترية
4. موقع الأصل والمسؤول عنه
5. حالة الأصل وتاريخ آخر صيانة

الفصل السادس: التصرف في الأصول

المادة 19: حالات التصرف في الأصول.

يجوز للجمعية التصرف في أصولها في الحالات التالية:

1. انتهاء العمر الافتراضي للأصل وعدم صلاحيته للاستخدام
2. عدم الحاجة إلى الأصل في أنشطة الجمعية
3. وجود بديل أفضل أو أكثر كفاءة
4. الحصول على عرض مناسب يفوق القيمة الدفترية للأصل

المادة 20: إجراءات التصرف.

تتبع الإجراءات التالية عند التصرف في أي أصل:

1. التقييم: تقييم الأصل لتحديد قيمته العادلة
2. الموافقة: الحصول على الموافقات اللازمة للتصرف في الأصل وفقاً لجدول الصلاحيات
3. آلية التصرف: اختيار أفضل طريقة للتصرف (بيع، مزايمة، إتلاف، تبرع) بما يحقق مصلحة الجمعية
4. التوثيق: توثيق عملية التصرف ونتائجها وتحديث سجل الأصول

المادة 21: القيود على التصرف.

تخضع عمليات التصرف في الأصول للقيود التالية:

1. لا يجوز بيع أو رهن الأصول المتعلقة بالمقر التشغيلي للجمعية إلا بموافقة المركز
2. الأصول المكتسبة من تبرعات مقيدة يتم التعامل معها وفقاً لشروط المانح



3. الأصول الموقوفة لا يجوز التصرف فيها إلا بما يتوافق مع شروط الواقف وأحكام الوقف

المادة 22: توثيق عمليات التصرف.

يتم توثيق جميع عمليات التصرف في الأصول وحفظ المستندات ذات العلاقة، بما في ذلك محاضر اللجان والموافقات والعقود.

الفصل السابع: الرقابة والمتابعة

المادة 23: آليات الرقابة الداخلية.

تطبق آليات رقابة داخلية لضمان الالتزام بهذه اللائحة، مثل:

1. الفصل بين مهام الطلب والموافقة والتنفيذ
2. وجود مستويات متعددة للموافقة حسب قيمة الأصل
3. إجراء مراجعات دورية من قبل المدقق الداخلي

المادة 24: المراجعة والتقييم.

يقوم مجلس الإدارة بمراجعة تقارير إدارة الأصول بشكل دوري، والتأكد من كفاءة استخدامها وصيانتها

المادة 25: التدقيق الخارجي.

يقوم المدقق الخارجي بالتحقق من وجود الأصول وصحة تسجيلها في القوائم المالية وفقاً للمعايير المحاسبية المعتمدة.

الفصل الثامن: التقارير والإفصاح

المادة 26: التقارير الدورية.

يتم إعداد تقارير دورية عن حالة الأصول وعمليات التملك والتصرف ورفعها لمجلس الإدارة، وتشمل:

1. تقرير الجرد السنوي للأصول
2. تقرير عن عمليات التملك والتصرف خلال الفترة
3. تقرير عن حالة الصيانة والمحافظة على الأصول

المادة 27: الإفصاح والشفافية.

يتم الإفصاح عن المعلومات الجوهرية المتعلقة بأصول الجمعية في التقارير السنوية، بما يحقق متطلبات الشفافية والإفصاح.



الفصل التاسع: أحكام ختامية

المادة 28: تعديل اللائحة.

يجوز تعديل هذه اللائحة بناءً على اقتراح من مجلس الإدارة وموافقة الجمعية العمومية، ويتم إشعار المركز بأي تعديلات تجرى عليها

المادة 29: تفسير اللائحة.

لمجلس الإدارة الحق في تفسير أحكام هذه اللائحة بما لا يتعارض مع اللائحة الأساسية للجمعية والأنظمة السارية.

المادة 30: النفاذ والسريان.

يعمل بهذه اللائحة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة، وتلغى كل ما يتعارض معها من سياسات أو إجراءات سابقة.

اعتماد مجلس الإدارة.

اعتمدت هذه اللائحة من قبل مجلس إدارة جمعية المسؤولية الاجتماعية بمحافظة جدة في اجتماعه رقم (07) بدورته الثانية المنعقد بتاريخ 2025/11/11م.

والله ولي التوفيق..

