



لائحة مجلس الإدارة
جمعية البطالية الخيرية
للخدمات الإجتماعية

إعداد

مكتب البيان للاستشارات الإدارية

فبراير 2020



الإصدار

التعليقات	إعداد	التاريخ	الإصدار
		فبراير 2020	1

التدقيق والمراجعة

التعليقات	الوظيفة	الاسم



جدول المحتويات

مستسل	البيان	رقم الصفحة
1	بيانات الجمعية	5
2	المقدمة	6
3	الفصل الأول : الحقوق والأدوار والمسؤوليات	7
4	المادة (1) التعريفات	7
5	المادة (2) أهداف المجلس	8
6	المادة (3) اختصاصات وواجبات المجلس	8
7	المادة (4) الرقابة الداخلية	9
8	المادة (5) جودة النظام ومراقبة ممارسته :	9
9	المادة (6) المساهمة في تنمية الموارد المالية للمجلس	10
10	الفصل الثاني : بنية مجلس الإدارة	11
11	المادة (7) اختيار أعضاء مجلس الإدارة	11
12	المادة (8) اجتماعات مجلس الإدارة	11
13	المادة (9) صلاحيات وواجبات مجلس الإدارة	12



رقم الصفحة	البيان	مستند
13	المادة (10) صلاحيات وواجبات رئيس مجلس الإدارة	14
14	المادة (11) صلاحيات وواجبات عضو المجلس	15
14	المادة (12) صلاحيات وواجبات الأمين العام	16
16	المادة (13) صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي	17
18	الفصل الثالث : التقييم	18
18	المادة (14) التقييم	19
21	الفصل الرابع : تضارب المصالح	20
21	المادة (15) تضارب المصالح	21



بيانات الجمعية

اسم الجمعية	جمعية البطالية الخيرية للخدمات الاجتماعية
نوع الجمعية	خيرية
مقر الجمعية	بلدة البطالية
منطقة خدماتها	البطالية - الشعبة
عنوان الجمعية	المملكة العربية السعودية - محافظة الاحساء - بلدة البطالية
رقم تسجيل الجمعية	27
تاريخ التسجيل	1397/12/25 هـ
فروع الجمعية	-
رقم الهاتف	5950736
رقم الفاكس	5950735
رقم صندوق البريد	712
الرمز البريدي	31982
الموقع الإلكتروني	Jambattliyah.org
البريد الإلكتروني	Jam3iya1397@gmail.com



مقدمة

يعتبر مجلس الإدارة بالنسبة لجمعية البطالية الخيرية للخدمات الاجتماعية الجهاز الرئيسي الموجه والضابط لأنشطتها بشكل رئيسي. يقوم المجلس حسب تنظيماته الداخلية بمناقشة واتخاذ القرارات التي من شأنها تحقيق أهداف الجمعية القريبة والبعيدة والتي تصب في مصلحة المستفيدين حسب رؤية المجلس.

ولأهمية هذا الدور كان من اللازم تنظيم أعمال هذا المجلس والمجالس المتفرعة منه وضبطها بمواد متفق عليها تنظم عمل المجلس وتدعم دوره الرقابي والتطويري.

في هذا المستند استعراض كامل لكل لوائح مجلس الإدارة وبالتالي تحقيقها والعمل بمقتضاها.



الفصل الأول

الحقوق والأدوار والمسؤوليات

المادة (1) : التعريفات

تكون للمسميات والاصطلاحات التالية، أين ما وردت في هذه اللائحة، الدلالات الموضحة مقابل كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

المسمى	الدلالة
النظام	نظام مجلس إدارة.
الشفافية	الإفصاح للجهات ذات الصلة عن المعلومات المالية ، والتنظيمية والإحصائية ، بحيث يمكنهم تقييم أداء المجلس.
المسؤولية والصلاحيات	تحديد الصلاحيات والمسؤوليات بوضوح ، والتأكد من تبليغها ، وتفعيلها ، والالتزام بها.
المساءلة	الالتزام الإدارة واستعدادها للإجابة على تساؤلات واستفسارات مجلس الإدارة بمعلومات واضحة ودقيقة، وملائمة. والالتزام مجلس الإدارة بذلك أيضا أمام الجهات الأخرى ذات الصلة.
العدل	معاملة الجهات ذات الصلة بعدل ، وأخذ مصالحهم بعين الاعتبار.
المجلس	مجلس إدارة جمعية البطالية الخيرية.
الرئيس	رئيس مجلس إدارة الجمعية الخيرية بمحافظة بجره.
الأعضاء	أعضاء مجلس إدارة جمعية البطالية الخيرية بمحافظة بجره.
اللجان	اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة جمعية البطالية الخيرية.
الإدارة	الإدارة التنفيذية ممثلة بالأمين العام .
الأطراف ذات الصلة	كل من له علاقة بالمجلس داخلها وخارجها



المادة (2) : هدف المجلس

العمل على تنمية موارد الجمعية إلى الحد الأقصى على المدى البعيد ، وتحقيق عائدات كافية على استثماراتها ، والمحافظة على مصالح الجمعية.

المادة (3) : اختصاصات وواجبات المجلس

يؤدي الأعضاء عملهم على أسس مبنية على معلومات وافية تقدمها الإدارة التنفيذية للمجلس ، أو أية مصادر موثوقة أخرى ، ويتصرفون بمسئولية ، وحسن نية ، وجدية ، واهتمام . والمجلس مسئول عن التوجهات الاستراتيجية للجمعية، والرقابة الفعالة على الإدارة، خاصة بما يلي :

1 -رسم واعتماد التوجهات الاستراتيجية والأهداف الرئيسية للجمعية وفروعها وخاصة المواضيع التالية:

أ -مراجعة وتوجيه الاستراتيجية الشاملة ، خطط العمل الرئيسية ، سياسة إدارة المخاطر ، خطط العمل، والميزانيات السنوية.

ب -وضع أهداف الأداء .

ج -مراقبة التنفيذ والأداء الشامل بالمجلس.

د - الإشراف على النفقات الرأسمالية الرئيسة ، وتملك الأصول والتصرف بها .

هـ -تحديد الهيكل الرأسمالي الأمثل للجمعية .

و -المراجعة الدورية للهيكل التنظيمية والوظيفية واعتمادها.



ز-الاستراتيجيات والأهداف المالية للجمعية وقطاعاتها الرئيسة .

ح - القواعد التنفيذية الهادفة لحماية مصالح الجمعية والتأكد من العمل بها

المادة (4) : الرقابة الداخلية

الإشراف العام على أنظمة وضوابط الرقابة الداخلية وخاصة :

أ -مراقبة ومعالجة حالات تعارض المصالح المحتملة لكل من الأعضاء والإدارة والجمعية ويشمل ذلك إساءة استخدام أصول المجلس ومرا فقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة.

ب -التأكد من سلامة الأنظمة المالية والمحاسبية بما في ذلك الأنظمة ذات الصلة بإعداد التقارير المالية المنشورة.

ج -المراجعة السنوية لفاعلية إجراءات الرقابة الداخلية بالمجلس وإفادة أعضاء المجلس بنتائج تلك المراجعات.

د -تثبيت ثقافة الشفافية والاستقامة (من خلال، إعداد قواعد سلوك وأداب العمل في المجلس).

المادة (5) : جودة النظام ومراقبة ممارسته

يقوم المجلس بقيادة عملية تطوير النظام ، والتأكد من جودته ، وممارسته ، وتحديثه ، وهذا سيستلزم القيام على وجه الخصوص بما يلي:

- مراقبة مدى فاعلية النظام وتعديله متى دعت الحاجة .
- الإشراف على إجراءات الشفافية.
- تطوير ومراقبة برامج علاقات الشركاء والمشاركة بها ومراعاة العدل بينهم .



- التأكد من الالتزام والتفديد بالأنظمة والقوانين السارية .
- مراقبة الالتزام بقواعد سلوك وآداب العمل في المجلس.
- اعتماد اللوائح والقواعد التنفيذية التي تعمل على حماية مصالح المجلس المالية ، والتأكد من تبليغها وتفعيلها .

المادة (6) : المساهمة في تنمية الموارد المالية للمجلس

يتم تطبيق قواعد الاستمرارية والاستدامة وفق التالي:

1. الترشيد وتقليل التكلفة التشغيلية.
2. استخدام التقنية لأتمته الإجراءات الإدارية.
3. إيجاد موارد مالية مستدامة لضمان الاستمرارية مثل الأوقاف.
4. يضمن المجلس أن أعضائه يتمتعون بالمهارات والخبرات المطلوبة للقيام بواجباتهم لصالح المجلس وأهدا فه الخيرية.
5. يسعى المجلس جاهدا للحفاظ على المصروفات الإدارية على المستوى الذي هو من بين الأدنى للمجلس المشابه من حيث الحجم.
6. تحقيق الفعالية لضمان أن المجلس يسعى إلى دمج الدروس المستفادة في تقديم المنح .
7. السعي إلى تحسين الأداء للحصول على ردود فعل طيبة والعمل بروح من التعاون.
8. السعي لصيانة نظام مجلس الإدارة وتحديثه في كل دورة ليساعد في استمرارية المجلس.
9. المحافظة على الشمول والتنوع.
10. الامتثال القانوني لأنظمة الدولة وتفعيلها.



الفصل الثاني

بنية مجلس الإدارة

المادة (7) : اختيار أعضاء مجلس الإدارة

شروط عضوية مجلس الإدارة :

1. أن يكون سعودي الجنسية.
2. أن يكون قد أتم الحادية والعشرين من عمره.
3. أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا.
4. أن يكون غير محكوم عليه بإدانة في جريمة مخلة بالشرف والأمانة ما لم يكن قد رُد إليه اعتباره.
5. أن يكون عضوا عاملا في الجمعية العمومية مدة لا تقل عن ستة أشهر.
6. ألا يكون من العاملين في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية في الوزارة أو الجهة المشرفة إلا بموافقة الوزارة .
7. أن يكون قد وفى جميع الالتزامات المالية تجاه الجمعية.
8. ألا يكون عضوا في مجلس الإدارة لأكثر من دورتين سابقتين على التوالي إلا بموافقة الوزارة.
9. عدم اعتراض الوزارة على ترشحه للمجلس.

مدة عضوية مجلس الإدارة:

- مدة العضوية بالمجلس (أربع) سنوات قابلة للتجديد.

المادة (8) : اجتماعات مجلس الإدارة

تعقد اجتماعات مجلس الإدارة مرة واحدة شهريا وتكون دورية منتظمة بناء على دعوة من



رئيس مجلس الإدارة ، ويجوز عقد اجتماعات غير عادية إذا اقتضت الضرورة ذلك . ويكون الاجتماع صحيحا إذا حضره أكثر من نصف عدد أعضاء المجلس على الأقل ، وتصدر القرارات بالأغلبية بناء على أصوات الحاضرين وفي حال التساوي يعتبر صوت الرئيس مرجحا.

المادة (9) : صلاحيات وواجبات مجلس الإدارة

يقوم مجلس الإدارة بإدارة أعمال المجلس بما يحقق أهدافها التي أنشئت من أجلها وفي حدود نظامها الأساسي وما تتضمنه اللوائح والقواعد التنفيذية والقرارات الصادرة بمقتضاها، وله على وجه الخصوص ما يلي:

1. الإشراف على استيفاء ما للجمعية من حقوق وأداء ما عليها من التزامات وإصدار القرارات المناسبة في هذا الشأن.
2. اعتماد تشكيل اللجان وتحديد اختصاصاتها.
3. اعتماد اللوائح المالية والإدارية والتنظيمية للجمعية.
4. الإشراف على خطط واستراتيجيات برامج ومشروعات للجمعية.
5. ترشيح البنك أو البنوك التي تودع بها أموال الجمعية لوزارة الشؤون الاجتماعية.
6. اعتماد الميزانية التقديرية للعام المالي المنصرم واعتماد الموازنة للعام المالي الجديد.
7. اعتماد الميزانية العمومية والحساب الختامي.
8. اعتماد منهجية إدارة ممتلكات وأموال للجمعية.
9. يحدد المجلس مقدما كافة الموضوعات التي يجب أن تعرض عليه ، للاطلاع عليها ، أو دراستها أو اتخاذ قرار حيالها . ويشمل ذلك الأهمية النسبية في ضوء المتطلبات النظامية ، ومن تلك المواضيع:



أ- حيازة الأصول المهمة والتصرف بها ، والاستثمار ، والمشاريع الرأسمالية ، ومستويات الصلاحية و السياسات المالية ، وسياسات إدارة المخاطر .

ب - التقارير المالية.

ت- لعضو مجلس الإدارة اقتراح إدراج موضوع أو أكثر ضمن جدول الأعمال أو أحد بنوده لاعتمادها من قبل المجلس.

10. يحدد رئيس مجلس الإدارة جدول أعمال اجتماعات الجمعية ، آخذا بالاعتبار المواضيع التي يثيرها الأعضاء والإدارة.

11. يجب أن يركز جدول الأعمال على المواضيع الاستراتيجية المهمة.

12. تقع على رئيس مجلس الإدارة بصفة رئيسه مسئولية إدارة اجتماعات الجمعية.

المادة (10) : **صلاحيات وواجبات رئيس مجلس الإدارة**

يدير رئيس المجلس اجتماعات مجلس الإدارة و وفقا لما هو منصوص عليه في هذا النظام وله من الصلاحيات مايلي:

1. رئاسة جلسات المجلس.
2. الدعوة إلى اجتماعات الجمعية العادية والطارئة.
3. إقرار جدول أعمال اجتماعات الجمعية العادية والطارئة.
4. اعتماد محضر اجتماع الجمعية.
5. اعتماد القرارات النهائية لمجلس إدارة الجمعية.
6. التوقيع على الشيكات والأوراق المالية ومستندات الصرف مع أمين عام الجمعية وله حق تفويض من يراه من أعضاء المجلس بذلك.



7. تمثيل الجمعية أمام الجهات الإدارية والقضائية ويجوز له تفويض التمثيل لمن يراه من داخل المجلس أو خارجها.

8. الإشراف العام على أعمال الجمعية بما يتواءم مع السياسة المعتمدة من مجلس الإدارة.

المادة (11) : صلاحيات وواجبات عضو المجلس

1. حضور اجتماعات مجلس إدارة الجمعية والمشاركة في مناقشاته واتخاذ قراراته.
2. الحرص على حضور اجتماعات مجلس إدارة الجمعية بشكل دائم ومنتظم ويجوز له في حال غيابه تفويض من يراه من الأعضاء كتابيا للتصويت عنه ، على أن تتم أخذ موافقة رئيس مجلس الإدارة بذلك التفويض.
3. المشاركة الفعالة مع أعضاء مجلس إدارة الجمعية لحسن الإدارة وتحقيق أهدافها.
4. المساهمة في إعداد خطط وبرامج ومشروعات مجلس إدارة الجمعية ومتابعتها والإشراف على تنفيذها .
5. القيام بجميع الواجبات والاختصاصات المكلف بها وفق ما هو وارد في هذا النظام.
6. المحافظة على أسرار مجلس إدارة الجمعية وعدم إفشائها.
7. التقيد بقرارات مجلس إدارة الجمعية.

المادة (12) : صلاحيات وواجبات الأمين العام

تعين الأمين العام:

يعين من بين أعضاء المجلس أمينا عاما له لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد ثلاث مرات ويتم اختياره بتصويت أغلبية أعضاء المجلس.



صلاحيات وواجبات الأمين:

يساعد الأمين العام رئيس مجلس إدارة الجمعية في إدارة أعمال الجمعية التنفيذية وله من الصلاحيات ما يلي:

1. تمثيل المجلس أمام الجهات الإدارية والقضائية، ويجوز له تفويض التمثيل لمن يراه من داخل المجلس أو خارجه.
2. التوقيع بالنيابة عن مجلس إدارة الجمعية على العقود والاتفاقات التي يوافق المجلس على إبرامها.
3. إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس إدارة الجمعية ومتابعة تنفيذ قراراته.
4. رئاسة اجتماعات اللجنة التنفيذية للجمعية وله تفويض من يراه من أعضاء اللجنة لذلك.
5. الإشراف على إدارة الشؤون المالية وترتيب ما يتعلق بالقيود والسندات التي تستخدم في إثبات المصروفات والإيرادات وترتيب إيداع أموال الجمعية في البنوك والتوقيع أو التفويض بالتوقيع على كافة سجلات وسندات المصروفات والإيرادات اللازمة ويجوز له تفويض بعض هذه الصلاحيات لمن يراه من العاملين بالجمعية.
6. متابعة تنفيذ القرارات والتوصيات.
7. تقديم تقرير لمجلس إدارة الجمعية عند انعقاده في الجلسة العادية أو الطارئة يتضمن ما تم تنفيذه من قرارات وتوصيات.
8. إعداد التقرير السنوي عن أعمال وإنجازات الجمعية.
9. تسجيل محاضر اجتماعات مجلس إدارة الجمعية وتوقيعها من قبل الأعضاء ويحق له تفويض من العاملين بالجمعية بذلك.
10. إبلاغ قرارات المجلس إلى كافة الجهات ذات العلاقة.
11. الاحتفاظ بكافة المستندات والأختام الخاصة بالجمعية.



12. القيام بأية أعمال أخرى يكلف بها من قبل الجمعية.
13. البيع والشراء والإفراغ وقبوله والاستلام والتسليم والاستئجار والتأجير والقبض والإيداع والدخول في المناقصات.
14. توثيق وحفظ محاضر اجتماعات المجلس مفصلاً ويمكن أن يضاف لها تسجيلات صوتية، ويراعى عند التوثيق الدقة في كتابة محاضر اجتماعات المجلس بالحرص الدائم على أن تعكس بوضوح كافة القضايا التي تم طرحها خلال اجتماعاته والقرارات التي تم اتخاذها في حينه.
15. وجوب أن تتضمن تلك المحاضر رسداً دقيقاً لعمليات التصويت التي تمت خلال هذه الاجتماعات بما فيها حالات الامتناع عن التصويت.
16. تفويض وتوكيل الغير في حدود اختصاصه بصلاحيات أو بإتخاذ إجراء أو تصرف معين أو القيام بعمل أو أعمال معينة وله إلغاء التفويض أو التوكيل جزئياً أو كلياً.

المادة (13) : صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي

يعين مجلس الإدارة المدير التنفيذي بقرار يصدر من المجلس يتضمن كامل بيانات المدير ويوضح صلاحياته ومسؤولياته وحقوقه وإلزاماته وراتبه على ضوء النظام واللائحة التنفيذية ، ويتم تحديد راتبه في القرار عبر لجنة مستقلة من مجلس الإدارة تكلف بدراسة كفاءات المدير ومؤهلاته وخبراته وتحدد راتبه بناء على ذلك مع اعتبار نطاق ومتوسط رواتب المديرين التنفيذيين في الجمعيات المشابهة في الحجم والمجال ، وترسل نسخة من قرار تعيينه، ومسوغات راتبه الى الوزارة ، مع ارفاق صورة من بطاقة هويته الوطنية وبيانات التواصل معه . ووفقاً للشروط التالية:

■ أن يكون سعودي الجنسية



- قد أتم الخامسة والعشرين من عمره.
- أن يكون كامل الأهلية المعتبرة شرعا.
- أن يكون مؤهلا للقيام بهذا العمل.
- الالتزام التام بالتفرغ لإدارة أعمال الجمعية.
- أن يمتلك خبرة لا تقل عن (5) سنوات في العمل الإداري.
- ألا تقل شهادته عن الثانوية العامة فما فوق .

صلاحيات وواجبات المدير التنفيذي

يقوم المدير التنفيذي بإدارة الجمعية على الوجه الذي يحقق أهدافها ويحافظ على مصالحها وأموالها . وإذا لم يتمكن المجلس لأي سبب من الأسباب من تعيين مدير تنفيذي متفرغ لأعمالها يمكن للمجلس تكليف أحد أعضائه مؤقتا لتولى هذا العمل بعد موافقة الوزارة ، وفي هذه الحالة لا يفقد العضو المكلف حقه في حضور اجتماعات المجلس والمناقشة فيه والتصويت على قراراته .

وعلى المدير التنفيذي من المهام ما يلي:

1. يكون مسئولا أمام مجلس الإدارة ويتلقى تعليماته من رئيس مجلس الإدارة أو من يقوم مقامه.
2. حضور اجتماعات مجلس الإدارة بناء على دعوة توجه له من رئيس المجلس أو الأمين العام دون أن يكون له حق التصويت.
3. تقديم التقارير الدورية عن كيفية سير أعمال مجلس إدارة الجمعية ومناقشتها مع الأمين العام.
4. تنفيذ القرارات الصادرة من المجلس والأمين العام.
5. ضبط الإنفاق في الجمعية بالقدر الذي يحقق أكبر منفعة للمستفيدين منها.



6. إدارة وتنظيم أعمال موظفي الجمعية واقتراح ترقياتهم وإجازتهم والاستغناء عن خدماتهم.
7. توجيه خدمات الجمعية إلى المستحقين لها فعلا دون غيرهم.
8. العمل على النهوض بالخدمات التي تقدمها الجمعية وتحسينها في حدود نظامها.
9. إعداد العقود الخاصة بالنفقات التشغيلية وتنفيذ الالتزامات المالية المترتبة عليها.
10. المشاركة في إعداد التقرير السنوي عن أنشطة الجمعية وبرامجها وميزانيتها التقديرية للعام الجديد.
11. القيام بالدور الكامل للعلاقات العامة التي تستهدف ربط الجمعية بالمستفيدين من خدماتها.
12. الاجتماع مع مدراء الإدارات لمناقشة المواضيع المطروحة على مجلس إدارة الجمعية قبل انعقاده.



الفصل الثالث

التقييم

المادة (14) : التقييم

صحة انعقاد المجلس:

- ينعقد اجتماع المجلس بحضور % 51 أو أكثر من الأعضاء وفي حال دعوة الرئيس للأعضاء ثلاث مرات ولم يتم استكمال النصاب إنه يحق للرئيس عقد الاجتماع بالعدد المتواجد حال الاجتماع.

آلية التصويت:

- يصوت أعضاء المجلس على المقترحات ويتم اعتمادها بناء على الأغلبية وفي حال تعادل الأصوات إن صوت رئيس مجلس الإدارة يُعد مرجحاً ، وفي حال طلب الموافقة على أحد القرارات بالتمرير إنه يشترط لصحتها الإجماع.

التفويض:

- يحق لعضو المجلس تفويض ممثل واحد نيابة عنه من أعضاء مجلس الجمعية في حضور الاجتماعات والتوقيع على المحاضر على أن يكون هذا التفويض خطياً بالتوقيع المعتمد للعضو في الجمعية ولا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة النيابة عن أكثر من عضو.



انسياب وتد فق المعلومات :

1. يجب أن تصل المعلومات عن المواضيع المعروضة على مجلس إدارة الجمعية في مدة لا تقل عن عشرة أيام عمل قبل الاجتماع ، وأن تكون دقيقة وصحيحة ومناسبة وفي الوقت المحدد ، ويحق للأعضاء التأكد من ذلك.
 2. يجب أن يوفر للأعضاء كافة المعلومات والتسلسل التاريخي للقضايا مدار البحث وذلك قبل اجتماع المجلس بوقت كاف.
 3. يقوم مجلس الإدارة بمراجعة دورية لصيغة ومحتوى ونطاق المعلومات التي تقدم له.
- كما تقوم الجمعية العمومية بتقييم أداء مجلس الادارة على ضوء ما تم انجازه في الخطة الاستراتيجية من خلال الأربع سنوات الماضية وذلك عن طريق دراسة التقرير السنوي وما تم انجازه في كل سنة .
- ومن خلال التقارير المالية التي توضح الدعم الذي يقدمه كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة بالإضافة الى عدد الاجتماعات والقرارات المتخذة وحضور الأعضاء لهذه الاجتماعات والدعم الذي يقدمه الأعضاء والبرامج التي أنجزت وفق الخطة الاستراتيجية.



الفصل الرابع

تضارب المصالح

المادة (15) : تضارب المصالح

يتم تطبيق قواعد تضارب المصالح و وفق التالي:

المقصود بتضارب المصالح : تضارب المصالح ينشأ عندما يكون الشخص المشارك في اتخاذ القرار في مجلس إدارة الجمعية له مصلحة شخصية سواء كانت منفعة مالية أو مصلحة شخصية أو مهنية تتعارض مع مصالح الجمعية.

- لا يجوز تقديم مصلحة شخصية أيا كانت على مصلحة الجمعية.
- لا يجوز إجراء المعاملات التي قد تسفر عن منافع اقتصادية لهؤلاء الناس بسبب ملكية أو مصلحة نفعية في كيان تجاري أو العقارات أو غيره إلا في حال الإعلان عن ذلك وموافقة ثلثي أعضاء مجلس إدارة الجمعية.
- يجوز تقديم التسهيلات والهبات من المشاركين في صنع القرار بدون أي منافع.
- لا يجوز استخدام اسم الجمعية في أي منفعة خاصة.
- لا يجوز لأي أحد من متخذي القرار أو الموظفين أخذ هدايا أو هبات أو أتعاب نظير تقديمه خدمة في مجال عمل الجمعية.