



دليل الجمعيات المماثلة

إعداد جمعية تجهيز لرعاية شؤون الموتى



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

امثالاً لقوله تعالى: "وتعاونوا على البر والتقوى"..
ولحديث نبينا ﷺ "من سن في الإسلام سنة حسنة كان له أجرها وأجر من عمل بها... الحديث"

جاءت فكرة هذا الكتيب باقتراح من مجلس إدارة الجمعية وتطبيقاً للخطة الاستراتيجية كي يعم الخير في البلاد، وحثاً وتسهيلاً لمن أراد البدء بمثل هذه المشاريع عظيمة الأجر ، من خلال ما سارت عليه الجمعية بأولى خطواتها إلى ما وصلت إليه رتبنا الأهم وأجتهدنا في تقديم الأفضل وجمعنا الخطوات النظامية لاستخراج الترخيص ثم المطلوب بعد استلامه ونتمنى أن يساهم هذا العمل بدعم أصحاب الهمم والمهتمين في هذا المجال .

- | | | | | | |
|----|---------------------------------|----|--|---|------------------------------------|
| 16 | تحديد التوجه الاستراتيجي | 10 | إنشاء قنوات التواصل وبناء الهوية البصرية | 1 | الغلاف |
| 17 | زيادة أعضاء الجمعية العمومية | 11 | التواصل مع الجهة المشرفة فنيًا | 3 | المقدمة |
| 18 | الموارد البشرية وآلية الاستقطاب | 12 | استخراج العنوان الوطني | 4 | الفهرس |
| 19 | الشؤون المالية للسنة الأولى | 13 | استخراج رقم 700 | 5 | الخطوات النظامية الأولى |
| 21 | تأمين مقر للجمعية | 14 | فتح حساب في التأمينات | 6 | التسجيل في موقع وزارة الموارد |
| 22 | الإجراءات المتبعة للموافقات | 15 | فتح الحساب البنكي | 9 | الخطوات الثانية بعد استلام الترخيص |

الخطوات الأولى النظامية لاستخراج الترخيص:

1 / تكوين الأعضاء المؤسسين

(الجمعية العمومية) بعدد لا يقل عن 18 عضوًا وهؤلاء يكون منهم مجلس الإدارة، وعدد أعضاء مجلس الإدارة : (5 أو 7 أو 9 أو 11) ويرشح بعد تكوينهم: الرئيس ونائب الرئيس والمسؤول المالي من أعضاء المجلس المرشح، والبقية أعضاء مجلس.

2 / تجهيز السير الذاتية لأعضاء المجلس

على النحو التالي:
-الاسم.
-المؤهل.
-العمل الحالي.
-أعماله التطوعية (ويفضل أن تكون في نفس المجال).
-دورات تدريبية وغيرها.

3 / التعهدات المالية

وهي عنصر أساسي في تكوين الجمعية من حيث الاستدامة المالية في الموارد من خلال:
-تبرع الجهات المانحة
-الدعم السنوي.
-الاستقطاع.
مع ذكر مبلغ التبرع موثقاً رسمياً.

الخطوات الأولى النظامية لاستخراج الترخيص:

4 / التسجيل في موقع وزارة الموارد البشرية والتنمية

يقوم المؤسس للجمعية بالتسجيل في موقع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية باسمه كمؤسس (تأسيس جمعية أهلية) بعد التسجيل يبدأ بالخطوات التالية:

البيانات الأساسية: وتكون على النحو التالي:

- الاسم المقترح للجمعية كاملاً باللغة العربية:
جمعية لرعاية شؤون الموتى بمحافظة أو بمدينة ويترجم للغة الانجليزية.
- تصنيف الجهة: (التنمية والإسكان).
- التصنيف الفرعي الأول: (التنمية الاجتماعية والمجتمعية).
- التصنيف الفرعي الثاني: (الخدمات المحلية والأحياء والمرافق العامة).
- الجهة المشرفة: (وزارة الشؤون البلدية القروية).
- المركز: (مركز التنمية الاجتماعية).
- الأنشطة وتكون كالتالي: (التوعية والتثقيف - وتشمل الحملات التوعوية- ، الإرشاد والاستشارات، التأهيل والتدريب، إدارة وتشغيل وصيانة المنشآت والمرافق العامة).

الخطوات الأولى النظامية لاستخراج الترخيص:

4 / التسجيل في موقع وزارة الموارد البشرية والتنمية

أ - أهداف الجمعية :

- 1- رعاية شؤون الموتى استنادا إلى التعاليم الإسلامية.
- 2- إنشاء وتجهيز مغاسل الموتى وصيانتها.
- 3- التعليم والتدريب لتغسيل وتكفين الموتى.
- 4- نشر الأحكام الشرعية تجاه الميت، والتحذير من البدع حيال ذلك.
- 5- السعي في إيجاد المقابر وتنفيذها وصيانتها.

ب - مناطق عمل الخدمات :

يحدد نطاق عمل الجمعية ويذكر في اللائحة التأسيسية للجمعية.

ج - شروط العضو العامل بالجمعية :

- أن يكون سعوديا.
- ألا يقل عمره عن 18 سنة.
- ألا يكون حكم عليه بحد شرعي.
- أن يدفع الاشتراك السنوي.

د - بيانات الأعضاء :

- طبيعة العاملين بالجمعية (رجال - نساء)
- نوع المنفعة (مفتوحة).
- نوع العضو يوضع كلهم: (عامل - منتسب - فخري - شرفي).
- قيمة الاشتراك للعضو العامل (والمقصود هنا عضو الجمعية العمومية ويدخل معهم مجلس الإدارة وهو الذي يحق له أن يترشح لمجلس الإدارة
- القيمة مفتوحة ويفضل أكثر من 100 ريال) وهذا الاشتراك يكون سنوي للعضو العامل والمنتسب.
- قيمة الاشتراك للعضو المنتسب (والمقصود هنا عضو الجمعية العمومية فقط يحق له التصويت للأعضاء دون الترشح لمجلس الإدارة - وتكون القيمة أقل من العضو العامل).

هـ - شروط تعيين المدير التنفيذي :

- المؤهل العلمي: الثانوي فما فوق.
- عدد سنوات الخبرة في مجال العمل الإداري (يفضل من سنة أو سنتين فما فوق)

الخطوات الأولى النظامية لاستخراج الترخيص:

4 / التسجيل في موقع وزارة الموارد البشرية والتنمية

و - التسجيل في موقع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية :

- هل يمثل صفة اعتبارية في الغالب (لا).
- بيانات المؤسس (رقم الهوية، تاريخ الميلاد، الاسم الرباعي، الجوال والإيميل ومن الضروري أن يكون دقيقا لأن المتطلبات وإقرار الطلب تكون عليه).
- بعد الانتهاء من إدخال بيانات المؤسسين تأتي الخطوة قبل الأخيرة وهي:
- تحديد مناصب الأعضاء: الرئيس والنائب والمسؤول المالي وعضو المجلس بعد تحديد العدد لمجلس الإدارة وبعدها يحدد احتياطي لرئيس المجلس أول وثاني، ونائب الرئيس يحدد له احتياطي أول وثاني، والمسؤول المالي يحدد له احتياطي أول وثاني.

الخطوات الثانية بعد استلام الترخيص للجمعية الأهلية :

- إنشاء قنوات التواصل وبناء الهوية البصرية.
- العنوان الوطني.
- استخراج رقم 700.
- فتح حساب في التأمينات الاجتماعية.
- فتح الحساب البنكي.
- تحديد التوجه الاستراتيجي.
- زيادة أعضاء الجمعية العمومية.
- الموارد البشرية وآلية الاستقطاب.
- الشؤون المالية للسنة الأولى.
- تأمين مقر للجمعية.

الخطوات الثانية بعد استلام الترخيص للجمعية الأهلية :

1 / إنشاء قنوات التواصل وبناء الهوية البصرية



- مغلف الشهادات
- مجلد (فولدر)
- نموذج شهادة تدريبية
- لوحة خارجية للمقر
- ورق ملاحظات (نوت)
- أكياس ورقية A3
- رول أب ترحيبي
- بروفايل تعريفية

- الشعار Logo
- ورق مراسلات Letter Head
- ظرف 3 مقاسات
- بطاقات عمل Business Card
- فواتير
- سندات القبض
- سندات الصرف
- ختم

2 / التواصل مع الجهة المشرفة فنيًا ومركز التنمية الاجتماعية

التواصل مع الوحدة الإشرافية في الجهة المشرفة فنيًا على أعمال الجمعية ومركز التنمية الاجتماعية التابعة له ومعرفة الخدمات المقدمة من قبلهم.

إنشاء موقع إلكتروني (لاستعراض أعمال الجمعية وأنشطتها وبيان التواصل معها وذلك لتحقيق مبدأ الشفافية والإفصاح).

إنشاء حسابات للجمعية على مواقع التواصل مثل: تويتر وإنستغرام واليوتيوب وغيرها.

• تكفي الجمعية بالتجهيزات المكتوبة حسب احتياجها.

• لا بد أن تحتوي اللوحة على (اسم الجمعية ورقم الترخيص ومسمى الجهة المرخصة).

• لا بد من إعداد خطاب يطلب استخراج ختم لشركة الدعاية ولا بد أن يحتوي على :

اسم الجمعية ورقم الترخيص والشعار والمدينة التي تقع بها الجمعية.



الخطوات الثانية بعد استلام الترخيص للجمعية الأهلية :

3 - متطلبات استخراج العنوان الوطني

- خطاب موجه لهيئة البريد السعودي بتفويض شخص بمتابعة إصدار العنوان.
- شهادة الجمعية.
- خطاب تشكيل مجلس الإدارة.
- هوية رئيس مجلس الإدارة موقعة منه.
- هوية الشخص المفوض لزيارة مكتب العمل موقعة منه.
- زيارة ميدانية لمكتب البريد وتقديم الأوراق الثبوتية.
- سداد الرسوم الحكومي لهيئة البريد السعودي.
- بعد تأمين المقر يتم إبلاغ مركز التنمية بموقع المقر والعنوان الوطني.



العنوان الوطني
NATIONAL ADDRESS

4 - خطوات الحصول على الرقم 700

- تسجيل في الخدمة الالكترونية في موقع الوزارة (<https://www.mol.gov.sa/SecureSSL/Login.aspx>) باسم رئيس الجمعية أو أحد أعضاء مجلس الإدارة.
- التعهد: يقوم مقدم الطلب بتقديم إقرار على صحة البيانات.
- اختيار نوع المنشأة: شركة.
- يقوم المستخدم باختيار "مكتب العمل التابع له" من القائمة.
- يقوم المستخدم باختيار "النشاط الاقتصادي الفرعي" من القائمة (جمعيات ومؤسسات أخرى).
- يقوم المستخدم بإضافة "اسم المنشأة".
- يقوم المستخدم باختيار "جنسية المنشأة".
- يقوم المستخدم باختيار "الشكل القانوني".
- يقوم المستخدم باختيار "صفة مقدم الطلب".
- يقوم المستخدم بإضافة مرفق الصفة الشرعية.
- يقوم المستخدم بتحديد نوع التقويم المالي (ميلادي) وسيتم عرض رسالة توضيحية للمستخدم.
- بيانات صاحب المنشأة: يقوم المستخدم بإدخال بيانات صاحب المنشأة.
- بيانات التراخيص: يقوم المستخدم بإضافة بيانات التراخيص المطلوبة والمرفقات للتراخيص.
- عنوان المنشأة: يقوم المستخدم بإضافة عنوان المنشأة.
- سيتم عرض ملخص الطلب للمستخدم للمراجعة، يوم المستخدم بالضغط على "إرسال".

5 - فتح حساب في التأمينات الاجتماعية

1/ بعد 24 ساعة من صدور رقم 700 بشكل تلقائي يتم إنشاء حساب للمنشأة في التأمينات الاجتماعية بشكل تلقائي، يمكن الدخول على الموقع الإلكتروني بعد مرور 24 ساعة من صدور رقم 700 للتأكد على الرابط (<https://www.gosi.gov.sa/GOSIOnline/Register>) .

2/ يرد إلى بريد المنشأة رسالة من المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية باسم المستخدم وكلمة المرور.

3/ يتم إعداد خطاب للتأمينات موقع من رئيس مجلس الإدارة بتفويض أحد الموظفين لإدارة الحساب وإحضار شهادة المعية وخطاب تشكيل مجلس الإدارة وتعبئة نموذج التفويض وتفعيله من خلال زيارة التأمينات الاجتماعية وتسليم الخطاب لطلب التفويض.



6 - فتح الحساب البنكي

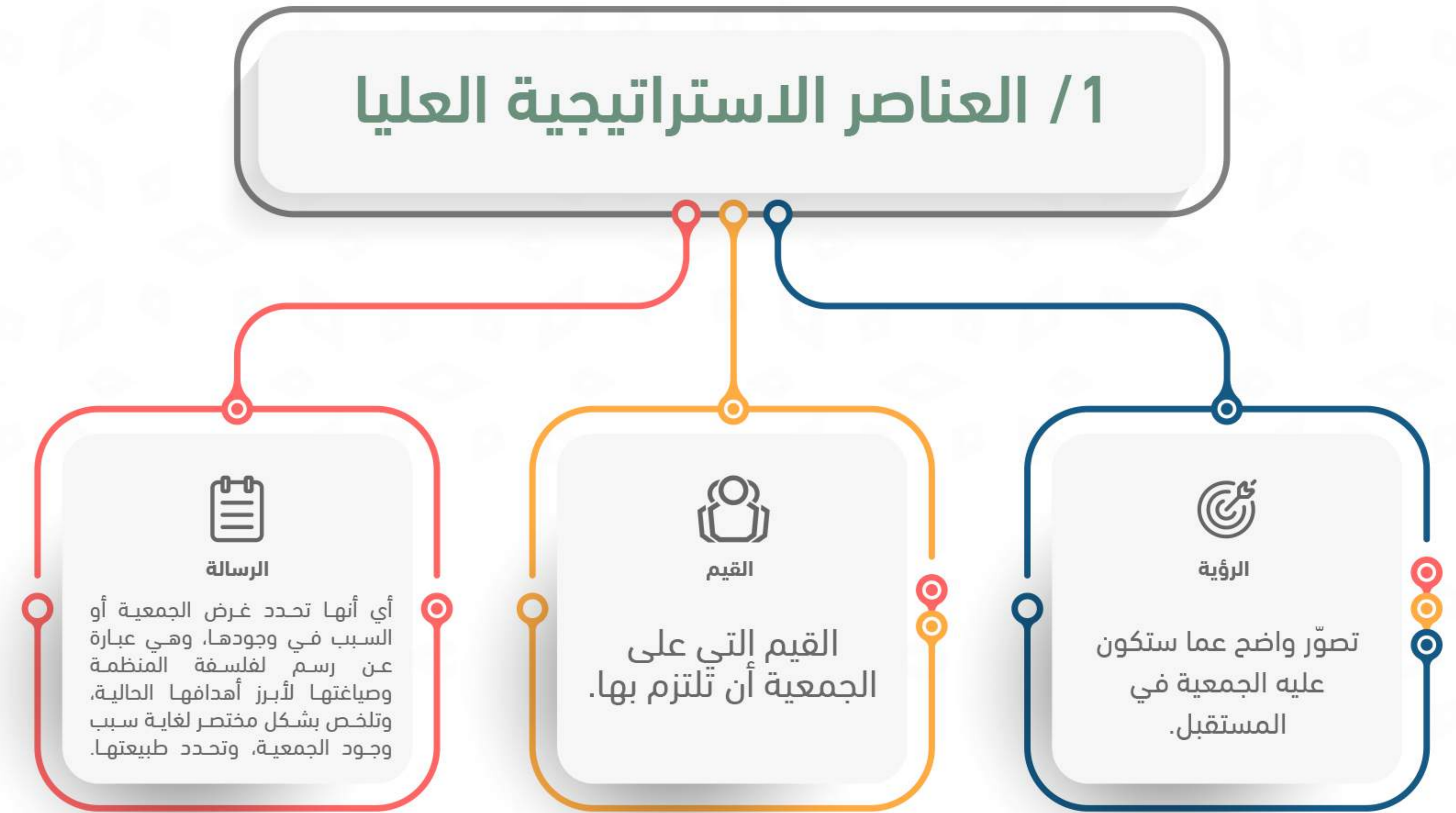
المستندات المطلوبة لفتح حساب بنكي للمنشأة :

- إعداد خطابين الأول خطاب فتح حساب بني من الجمعية إلى البنك، والثاني خطاب تعريف للمنشأة من مركز التنمية الاجتماعية للبنك.
- صورة الشهادة الصادرة من وزارة المورد البشرية والتنمية الاجتماعية "أو بمزاولة النشاط المطلوب فتح الحساب له" صورة للوزارة من موافقة المقام السامي في الحالات المرخصة بأمر منه.
- صورة من اللائحة الأساسية مصدقا عليها من الوزارة أو فروعها.
- صورة قرار تشكيل مجلس الإدارة وتعيين المسؤولين الصادر من الوزارة.
- صورة من تفويض مجلس الإدارة يحدد الأشخاص السعوديين المفوضين لفتح وإدارة الحساب البنكي، بحي يكون التوقيع مشتركًا لاثنين من المسؤولين (-1 رئيس مجلس الإدارة أو نائبه. -2 المسؤول المالي بالإضافة إلى أمين الصندوق) أما في حال رغبة مجلس الإدارة في تفويض غير المذكورين أعلاه فيجب استيفاء موافقة الوزارة.
- صورة الهويات الوطنية لأعضاء مجلس الإدارة وللأشخاص السعوديين المفوضين بفتح وإدارة الحساب مصدقًا عليها من الجمعية.
- موافقة مدير إدارة الالتزام في البنك على فتح الحساب.

7 - تحديد التوجه الاستراتيجي

عناصر التوجه الاستراتيجي :

1 / العناصر الاستراتيجية العليا



2 / الركائز الاستراتيجية:

• الأساسيات التي تبنى عليها الأهداف الاستراتيجية.

3 / الأهداف الاستراتيجية لكل محور استراتيجي.

4 / مؤشرات الأداء الاستراتيجية.

5 / المبادرات التي ستعمل عليها الجمعية:

- اسم المبادرة (اسم المبادرة المراد عملها).
- الهدف من المبادرة (ما هو الهدف من المبادرة).
- الفئة المستهدفة (الفئة التي تخدم المبادرة).
- مدة التنفيذ (المدة الزمنية للمبادرة).
- وصف المبادرة (شرح مبسط وواضح عن المبادرة).
- الموازنة (الموازنة المالية للمبادرة).
- مالك لمبادرة (الإدارة الداخلية المكلفة بالمبادرة).
- مخرجات المبادرة (نتائج المبادرة).
- مؤشرات الأداء التشغيلية.
- مؤشر الوزارة المتأثرة بالمبادرة.
- الأثر المرجو تحقيقه من المبادرة.
- آلية وخطة التنفيذ.

7 - زيادة أعضاء الجمعية العمومية

من أهم مهام مجلس الإدارة والعاملين في الجمعية تنمية واستقطاب الأعضاء الجدد من المهتمين والمختصين وأفراد المجتمع لدعم الجمعية ماليًا وتطوير أعمالها وأن يزيد أعداد أعضاء الجمعية العمومية بنسبة 100% على الأقل في المئة يوم الأولى بعد التأسيس.



9 - الموارد البشرية وآلية الاستقطاب

تعيين الموظفين :

في حال كانت الوظيفة لتعيين مدير تنفيذي أو محاسب؛ يجب عمل التالي: يجب تشكيل لجنة إعداد معايير اختيار وترشيح مدير الجمعية برئاسة رئيس مجلس الإدارة أو نائب رئيس مجلس الإدارة وعضوية 3 من أعضاء مجلس الإدارة والاستعانة بأهل الاختصاص عند الحاجة.

- الإعلان عبر وسائل التواصل الاجتماعي الخاصة بالجمعية وموقع الجمعية الإلكتروني مع إيضاح الشروط والمزايا للوظيفة.
- تحديد فترة الإعلان زمنياً.
- استقبال طلبات التقديم للوظيفة مرفقاً بالسيرة الذاتية للمتقدمين وصورة من المؤهلات العلمية.
- ترسل لمقدم الطلب إشعار إلكتروني يفيد وصوله.
- تحديد موعد المقابلة وإجراء الاختبارات المقننة من قبل اللجنة المشكلة.
- فرز النتائج وإعلانها.
- اعتماد ترشيحه بقرار إداري من مجلس إدارة الجمعية أو من تفوضه.
- الرفع للوزارة للموافقة في حالة كانت الوظيفة للمدير التنفيذي أ، المحاسب المالي.
- تسجيل الموظف الذي تمت الموافقة عليه في نظام التأمينات الاجتماعية.
- التوقيع على نموذج إفصاحا حالات التعارض إن وجدت.



10 - الشؤون المالية للسنة الأولى

(أ) أنظمة محاسبية :

البحث عن أنظمة محاسبية مبسطة بأسعار مناسبة وذلك لتسهيل إجراءات العمليات الحسابية وتسجيلها وأرشفتها.

(ب) تعيين محاسب أو تسجيل العمليات المحاسبية بشكل منظم:

- أن يكون المحاسب سعودي الجنسية.
- أن يكون المحاسب متفرغا لأعمال الجمعية ويمارس العمل المحاسبي.
- أن يملك مؤهلا مناسباً للعمل كمحاسب للجمعية (دبلوم محاسبة فأعلى).
- صورة محضر اجتماع مجلس الإدارة الذي جرى فيه الموافقة على تعيين المحاسب.
- موافقة الوزارة على تعيين المحاسب.



10 - الشؤون المالية للسنة الأولى

(ج) خطة تنمية الموارد المالية :

القيام باعتماد خطة مبدئية من قبل أعضاء مجلس الإدارة لتنمية الموارد المالية للجمعية (استثمارات، شركات، صناديق وقفية، صناديق استثمارية) وتكون عن طريق :

- رسوم العضويات.
- التبرعات.
- أموال الزكاة.
- دعم المؤسسات المانحة.
- دعم القطاع الخاص (المسؤولية الاجتماعية).
- أرباح الاستثمارات وعوائد الأوقاف.
- وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (المنح).

(هـ) موازنة تقديرية للسنة الأولى :

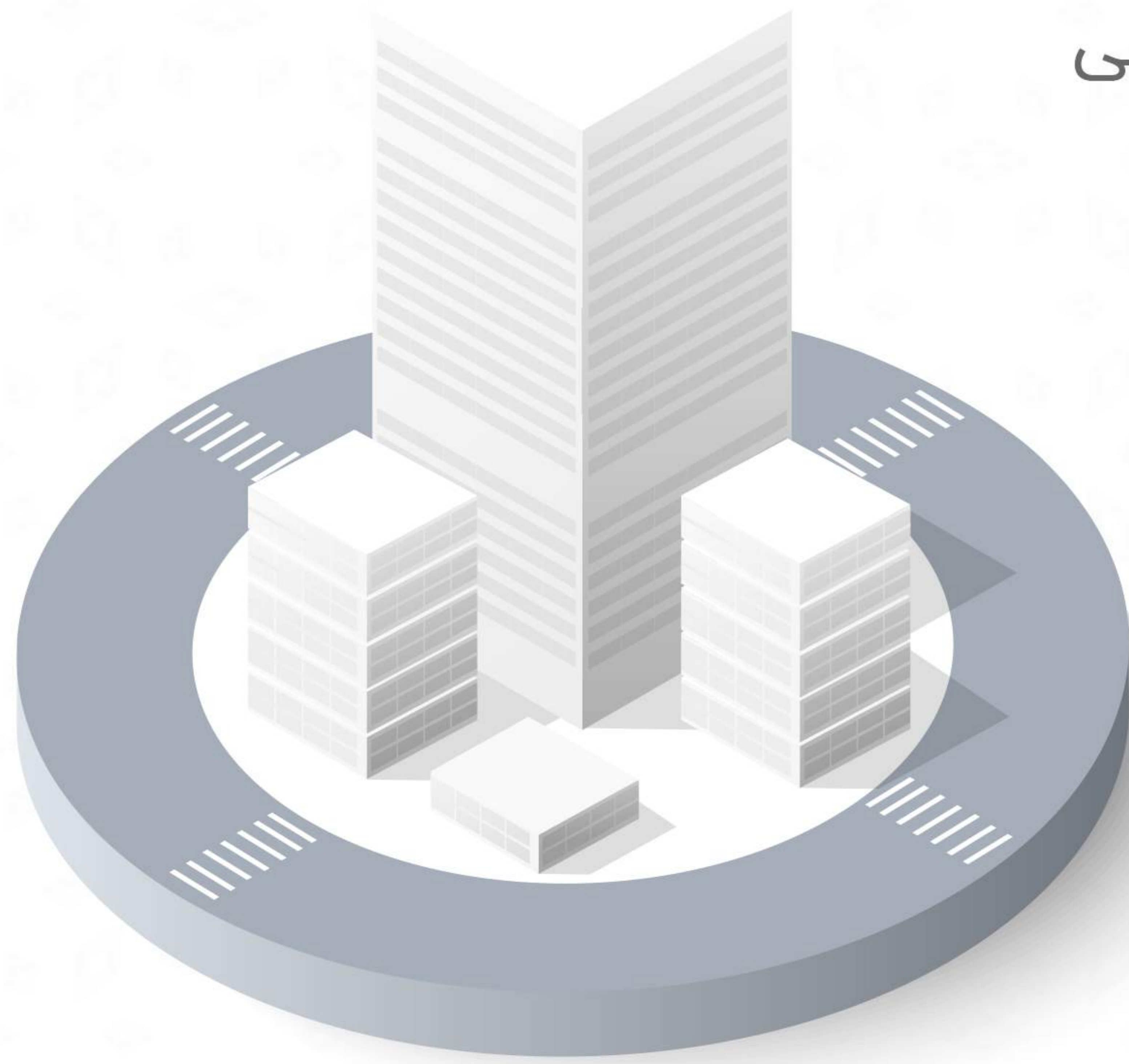
إعداد موازنة تقديرية لمصروفات وإيرادات الجمعية للسنة الأولى من قبل مجلس الإدارة.



الخطوات الثانية بعد استلام الترخيص للجمعية الأهلية :

11 - تأمين مقر للجمعية :

العمل على إيجاد مقر ملك للجمعية أو عن طريق الشراكة والتعاون مع جهات مانحة تساهم في تخفيف عبئ الإيجار على الجمعية.



الإجراءات المتبعة للموافقات :

تعيين مدير تنفيذي:

- خطاب طلب الموافقة
- محضر اجتماع بالموافقة على التعيين محدد به الراتب
- المؤهلات العلمية
- الهوية الوطنية
- صورة من العقد
- السيرة الذاتية
- تعبئة نموذج المسح الأمني (عدم ترك الخانات المطلوبة فارغة تكتب عبارة "لا يوجد")

تعيين محاسب :

- خطاب طلب الموافقة
- محضر اجتماع بالموافقة على التعيين محدد به الراتب
- المؤهلات العلمية
- الهوية الوطنية
- صورة من العقد
- تعبئة نموذج المسح الأمني (عدم ترك الخانات المطلوبة فارغة تكتب عبارة "لا يوجد")

الرفع بأسماء المرشحين :

- خطاب طلب الموافقة
- خطاب طلب الرفع
- محضر اجتماع بالموافقة على المرشحين
- الهوية الوطنية
- تعبئة نموذج المسح (عدم ترك الخانات المطلوبة فارغة تكتب عبارة "لا يوجد")

متطلبات ترخيص (sms) :

- خطاب طلب إصدار ترخيص
- محضر مجلس الإدارة بالموافقة
- صورة من العقد بين الجمعية والشركة المشغلة
- ويتم التأشير على جميع صور العقد أسفل العقد .
- ترخيص ساري المفعول للشركة المشغلة
- سجل تجاري ساري المفعول للشركة المشغلة
- ألا تتعدى 5% حصة الشركة المشغلة بموجب العقد

الإجراءات المتبعة للموافقات :

الرسائل الاقتحامية :

- خطاب طلب إصدار ترخيص
- محضر مجلس الإدارة بالموافقة على الرسائل الاقتحامية
- صورة من العقد بين الجمعية والشركة المشغلة ويتم التأشير على جميع صور العقد أسفل العقد
- ترخيص ساري المفعول للشركة المشغلة
- سجل تجاري ساري المفعول للشركة المشغلة
- ألا تتعدى 5% حصة الشركة المشغلة بموجب العقد
- ترخيص (SMS) الصادر من المركز الساري

جمع التبرعات أو تسويق (وقف، استثمار) :

- تعبئة استمارة نموذج حملة تسويقية لوقف أو استثمار
- خطاب طلب الموافقة على التسويق
- محضر اجتماع للموافقة على الوقف
- إرفاق موافقة الجهة المشرفة فنيا على هذا البرنامج (خاصة بالبرامج)
- إدراج درجة حوكمة الجمعية
- تخصيص حساب واحد فقط للجمعية خاص بجمع التبرعات بالنسبة للبرامج، أو حساب مخصص باسم الوقف (خاص بالوقف)، ولن يتم استقبال التبرعات عبر موقعها الإلكتروني إلا بعد أخذ الترخيص اللازم من الوزارة على إنشاء الموقع وأن تكون عبر الصحف الإلكترونية الرسمية والمرخصة

متطلبات الرفع بمشاهير التواصل الاجتماعي :

- خطاب طلب الموافقة
- محضر اجتماع بالموافقة على أحد المشاهير واسم الوقف أو البرنامج
- الهوية الوطنية للمشاهير
- إرفاق الموافقة على حملة جمع التبرعات أو التسويق بالبند رقم (6)

الموافقة على المشاريع أو الأوقاف :

- خطاب طلب الموافقة
- محضر اجتماع مجلس الإدارة للموافقة على الوقف
- محضر الجمعية العمومية للموافقة على الوقف أو تفويض المجلس
- قيمة العقد
- صك الأرض = دراسة جدوى المشروع أو الوقف

الموافقة على إقامة برامج (خاصة بالطلبات المرفوعة لإمارة المنطقة) :

- محضر اجتماع بالموافقة على البرنامج
- أسماء وأرقام هوية الراغبين بالمشاركة
- الرفع قبل (60) يوم من تنفيذ البرنامج
- أما فيما يخص البرامج الجماهير يتم تعبئة النموذج المخصص لذلك

الإجراءات المتبعة للموافقات :

الموافقة على إقامة أكشاك أو مكاتب تعريفية :

- خطاب طلب الموافقة .
- محضر اجتماع بالموافقة على الأكشاك أو المكاتب التعريفية .
- بداية ونهاية (تاريخ) الكشك التعريفي وأسماء وأرقام هوية الراغبين بالمشاركة .
- تحديد الأماكن أو المواقع التي سيتم افتتاح الأكشاك أو المكاتب التعريفية بحد أقصى مكتبين بالمنطقة .

طلب الموافقة على الجمعية العمومية:

- خطاب طلب الموافقة على الجمعية العمومية
- محضر اجتماع مجلس الإدارة للموافقة على الجمعية العمومية وجدول الأعمال
- بيان بأعضاء الجمعية العمومية الملتمزين بتسديد الاشتراكات
- نماذج الموكلين معتمدة بخطابات رسمية من الجمعية مع الختم

فتح حساب فرعي :

- خطاب طلب الموافقة على فتح الحساب
- محضر اجتماع مجلس الإدارة للموافقة على فتح حساب فرعي محدد به اسم الحساب
- بيان المخولين بالتوقيع

فتح حساب للوقف (يكون محدد باسم الوقف):

- خطاب طلب الموافقة على فتح حساب الوقف
- محضر اجتماع مجلس الإدارة للموافقة على الوقف يحدد به بداية ونهاية تاريخ الحساب
- محضر الجمعية العمومية للموافقة على الحملة أو تفويض المجلس
- قيمة العقد
- صك الأرض
- دراسة جدوى مشروع
- التقرير المالي عن الوقف ويكون دوري

فتح حسابات استثمارية :

- خطاب طلب الموافقة
- خطاب الموافقة على حساب استثماري
- نسخة من قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المعدة من قبل مجلس الإدارة تنص على (تجنب المضاربات المالية والاقتصار على الاستثمارات الآنة (ذات مخاطر متوسطة كحد أعلى) مع المحافظ على رأس المال)
- موافقة الجمعية العمومية قواعد استثمار الفائض من أموال الجمعية المعدة من قبل مجلس الإدارة
- موافقة الجمعية العمومية قواعد استثمار الفائض من السيولة لدى الجمعية على ألا يؤثر ذلك على خدمات أو برامج الجمعية الأساسية
- موافقة الجمعية العمومية على تفويض مجلس الإدارة بالاستثمار
- موافقة مجلس الإدارة على فتح حساب استثماري
- توقيع المخولين على استثماره فتح حساب استثماري
- توقيع المخولن على استثماره فتح الحساب الجاري
- إرفاق نسخة من استمارة فتح الحساب الاستثماري من أحد الشركات الاستثمارية المرخصة من قبل هيئة السوق المالي وتتضمن الآتي:
 - أ- توقيع منسوبي الجمعية المفوضين بالاستثمار على الاستثمار
 - ب- أن تكون درجة مخاطرة الاستثمار منخفضة أو متوسطة بحد أعلى
 - ج- رابط الشركات المرخصة من قبل هيئة السوق المالية:
<https://cma.org.sa/market/AuthorisedPersons/pages/default.aspx>

نشكر لكم اهتمامكم

ونتمنى أننا وفقنا في هذا العمل لاثرائكم ولتسهيل الخطوات
والاجراءات النظامية عليكم .

تم تحرير هذا الملف في شهر رجب من عام ١٤٤٢ هـ

فريق العمل

الاشراف العام

رئيس مجلس الإدارة المهندس / عبدالعزيز بن محمد المهوس نائب رئيس مجلس الإدارة الأستاذ / عادل بن علي السويد

التصميم والخراج

الأستاذ / سليمان بن محمد العيادة

تنسيق المحتوى

المدير التنفيذي الأستاذ / محمد بن ناصر المجدي

مظان

جمعية تجهيز
لرعاية شؤون الموتى

القصيم - بريدة تصريح رقم : 1096

حرمة المسلم ميتاً..
كحُرْمته حياً..

SA8205000068202764144000 SA2180000517608010980007

SA1115000999129081570005