



سياسة التأمينات

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

الفصل الرابع والثلاثون: سياسة التأمينات (لدى الغير وللغير):

التعريف:

تُعرّف سياسة التأمينات بأنها الإطار التنظيمي الذي يحدد ضوابط إدارة وتسجيل ومتابعة التأمينات النقدية وما في حكمها، سواء كانت مقدمة من الغير لصالح الجمعية أو مقدمة من الجمعية للغير، بما يضمن حفظ الحقوق المالية، ودقة القيود المحاسبية، والالتزام بالأحكام التعاقدية والأنظمة المعتمدة.

النطاق:

تسري أحكام هذه السياسة على جميع أنواع التأمينات المرتبطة بالعقود والارتباطات المالية للجمعية، وتطبق على مجلس الإدارة، ورئيس مجلس الإدارة، والمدير التنفيذي، والإدارة المالية، وكل من له علاقة بإبرام العقود، أو إدارة التأمينات، أو تسجيلها، أو متابعتها.

الضوابط العامة للسياسة:

المادة (٢٩٣): أنواع التأمينات:

تنقسم التأمينات إلى نوعين رئيسيين:

١. **تأمينات للغير:** وتشمل المبالغ النقدية وما في حكمها، والكفالات، والاستقطاعات المقدمة من الغير كتأمين عن عقود أو ارتباطات يلتزم بتنفيذها تجاه الجمعية.
٢. **تأمينات لدى الغير:** وتشمل المبالغ النقدية وما في حكمها، أو الكفالات، أو الاستقطاعات التي تقدمها الجمعية للغير كتأمين عن عقود أو ارتباطات تلتزم بتنفيذها تجاههم.

المادة (٢٩٤): تسوية التأمينات المقدمة من الغير:

تُسوى التأمينات المقدمة من الغير وفقاً للأحكام والشروط التعاقدية الخاصة بها، وتُرد إلى أصحابها عند زوال السبب الذي قُدمت من أجله، وبعد موافقة رئيس مجلس الإدارة أو من ينيبه.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

المادة (٢٩٥): إدارة التأمينات المقدمة من الجمعية:

تُسجل التأمينات التي تقدمها الجمعية لدى الغير على الجهات المستفيدة منها، ويتم استردادها كلياً أو جزئياً وفقاً لأحكام العقود المبرمة أو عند زوال الأسباب التي قُدمت من أجلها.

المادة (٢٩٦): حفظ وثائق التأمينات:

تلتزم الإدارة المالية بحفظ صكوك التأمينات، ووثائق الكفالات، والمستندات المؤيدة للتأمينات المقدمة أو المستلمة، في ملفات خاصة ومنظمة، بما يضمن سهولة الرجوع إليها وحمايتها من الفقد أو التلف.

المادة (٢٩٧): المتابعة الدورية للتأمينات:

يتولى مدير المالية متابعة التأمينات بشكل دوري، والتحقق من:

- استمرار سريانها وصلاحيتها.
- حلول آجال استردادها أو تسويتها.
- سلامة القيود المحاسبية المرتبطة بها.

المادة (٢٩٨): التسجيل المحاسبي:

تُسجل جميع التأمينات محاسبياً وفق طبيعتها، وبما يميز بين التأمينات المقدمة والتأمينات المستلمة، ووفق دليل الحسابات والمعايير المحاسبية المعتمدة.

المادة (٢٩٩): الرقابة والمراجعة:

تخضع التأمينات للرقابة الداخلية والمراجعة الدورية، ويجوز للمراجع الداخلي أو المحاسب القانوني فحص سجلات ووثائق التأمينات للتحقق من سلامة الإجراءات والالتزام بهذه السياسة.

المادة (٣٠٠): المساءلة عن المخالفات:

يُعد أي إهمال في متابعة التأمينات، أو عدم تسجيلها أو تسويتها وفق الضوابط المعتمدة، مخالفة مالية تستوجب المساءلة الإدارية والنظامية.

29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار

الإجراءات:

رقم	الإجراء	الوصف التنفيذي المختصر
1	تحديد التأمين	تحديد نوع التأمين وطبيعته التعاقدية.
2	التسجيل	تسجيل التأمين محاسبياً وفق دليل الحسابات.
3	الحفظ	حفظ وثائق التأمين في ملفات مخصصة.
4	المتابعة	متابعة سريان التأمين واستحقاقه.
5	التسوية	رد أو استرداد التأمين وفق العقد.
6	الرقابة	مراجعة الالتزام ورفع الملاحظات.

المسؤوليات:

الجهة/الدور	المسؤوليات
مجلس الإدارة	الإشراف العام على سياسات التأمينات.
رئيس مجلس الإدارة / من يفوضه	اعتماد رد أو تسوية التأمينات.
المدير التنفيذي	ضمان التزام الإدارات بالعقود المعتمدة.
مدير المالية	الإشراف على التسجيل والمتابعة والتسوية.
الإدارة المالية	التنفيذ والحفظ والتسجيل المحاسبي.
المراجع الداخلي	مراجعة الالتزام ورفع التقارير.

الأحكام الختامية:

١. تُعد هذه السياسة مرجعاً ملزماً لإدارة التأمينات لدى الغير وللغير.
٢. لا يجوز التصرف في أي تأمين إلا وفق أحكام هذه السياسة والعقود المعتمدة.
٣. تُراجع هذه السياسة دورياً أو عند تعديل الأنظمة ذات العلاقة.

تاريخ الإصدار	29.12.2025
رقم الإصدار	001

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد سياسة التأمينات (لدى الغير وللغير) بجمعية أطفال طيبة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٤) المنعقد بتاريخ ٢٩.١٢.٢٠٢٥.



29.12.2025	تاريخ الإصدار
001	رقم الإصدار



taibahkids.org.sa

info@taibahkids.org.sa



[@taibahkids](https://www.instagram.com/taibahkids)