

# سياسة تعارض المصالح

لجمعية أبطال الخيرية للأيتام بأملج

تصريح رقم ٧٥٧

## تمهيد

١,١: تحترم "جمعية أبطال الخيرية للأيتام بأملج" خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، و تعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا ان الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية، أو مالية، أو غيرها قد تتداخل ، بصورة مباشرة او غير مباشرة، مع موضوعيته ، أو ولأنه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

٢,١: تؤمن الجمعية بقيمها و مبادئها المتمثلة في النزاهة و العمل الجماعي و العناية و المبادرة و الإنجاز، و تأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية، لتعزيز تلك القيم و حمايتها، و ذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية، أو أن يحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

## نطاق وأهداف السياسة :

١,٢: مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، و نظام الجمعيات و المؤسسات الأهلية و لائحته التنفيذية، و اللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.

٢,٢: تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية و أعضاء مجلس الإدارة، و أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين، و جميع موظفيها ومتطوعيها ومستشاريها وكل من تتعاقد معه.

٣,٢: يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص انفسهم المذكورين في الفقرة السابقة و مصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، و يشمل هؤلاء الزوجة ،الابناء ،الوالدين ،الاشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة أو القرابة حتى الدرجة الرابعة.

٤,٢: تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل .

٥,٢: تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشاريها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

٦,٢: تهدف هذه السياسة الى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

## مسؤوليات و صلاحيات مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

- ١,٣: إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
- ٢,٣: يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
- ٣,٣: لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تنطوي على تعارض مصالح، و تكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.
- ٤,٣: يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطاته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الجمعية، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
- ٥,٣: عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة و إتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- ٦,٣: لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- ٧,٣: مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية واللائحة الاساسية للجمعية و انظمة الجهات المشرفة.
- ٨,٣: يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- ٩,٣: يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها و إجراء التعديلات اللازمة عليها.

## حالات تعارض المصالح

- ١,٤: لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالجمعية، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين. ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية، و تكون لديه في نفس الوقت إما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبدائه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف. إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، و إساءة لاستعمال الثقة، و تحقيق لمكاسب شخصية و زعزعة لولاء الجمعية.

٢,٤: هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، ويتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة، و تجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة و من الامثلة على حالات التعارض ما يلي:

ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً في أوله صلة بأي نشاط، أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أي عمل أو نشاط قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه الجمعية.

ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه و مشاركته في إدارة شؤون الجمعية .

قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.

ايضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الاقارب في الوظائف أو توقيع عقود معهم. من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.

الهدايا والكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح. الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.

إفشاء الاسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، و التي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، و لو بعد تركه الخدمة.

قبول أحد الاقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.

تسلم عضو مجلس الادارة او الموظف أو أحد افراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو اشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.

قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته. استخدام أصول و ممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً، كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية، لتحقيق مكاسب شخصية، أو عالية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى.

## الالتزامات

١,٥: على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.  
الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة، أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.

عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من اهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.  
تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.

تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.

الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.

الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.

تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

## الإفصاح

١,٦: يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين و غيرهم من الموظفين و المتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، حيثما انطبق، و الحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي او محتمل للمصالح أم لا:

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة / الزوجات / الزوج و الأبناء / البنات) أو أقاربهم حتى الدرجة الرابعة في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح للجمعية و الحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور في المصالح. و تخضع جميع هذه الحالات للمراجعة و التقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية و اتخاذ القرار في ذلك. عند انتقال الموظف الى وظيفة رئاسية في الجمعية أو الى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح و أخلاقيات العمل و بيان الإفصاح في غضون ٣٠ يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

٢,٦: يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي و غيره من الموظفين و المتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل في المملكة العربية السعودية و اللائحة الأساسية في الجمعية.

## تقارير تعارض المصالح

- ١,٧ تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى المجلس التنفيذي / لجنة الجودة .
- ٢,٧ تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى المدير العام / إدارة الموارد البشرية .
- ٣,٧ يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية و التي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، و يضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
- ٤,٧ تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

حيث ان هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

## تعهد وإقرار

| الاسم | الصفة |
|-------|-------|
|-------|-------|

أقر انا الموضح بياناتي أعلاه بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية أبطال لرعاية الايتام بأملج وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو ارباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية ، وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي حتى الدرجة الرابعة أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

| التوقيع |           |
|---------|-----------|
| التاريخ | .. هـ / / |
| الموافق | م. / /    |

تصريح رقم ٧٥٧

## ملحق (١): نموذج إفصاح مصلحة

|   |                                                                                             |                                                             |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| ١ | هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟                        | <input type="checkbox"/> نعم<br><input type="checkbox"/> لا |
| ٢ | هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟ | <input type="checkbox"/> نعم<br><input type="checkbox"/> لا |

في حالة الإجابة بنعم على أي من الاسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري او وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

| اسم النشاط | نوع النشاط | رقم السجل او رخصة العمل | تاريخ الاصدار الهجري |   |   | تاريخ الإصدار الميلادي |   |   | هل حصلت على موافقة الجمعية؟ | هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟ | المصلحة المالية الإجمالي (%) |
|------------|------------|-------------------------|----------------------|---|---|------------------------|---|---|-----------------------------|----------------------------------------|------------------------------|
|            |            |                         | ١                    | ٢ | ٣ | ١                      | ٢ | ٣ |                             |                                        |                              |
|            |            |                         |                      |   |   |                        |   |   |                             |                                        |                              |
|            |            |                         |                      |   |   |                        |   |   |                             |                                        |                              |
|            |            |                         |                      |   |   |                        |   |   |                             |                                        |                              |
|            |            |                         |                      |   |   |                        |   |   |                             |                                        |                              |

|   |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                             |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| ٣ | هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة او لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية                                                                                                    | <input type="checkbox"/> نعم<br><input type="checkbox"/> لا |
| ٤ | هل بتقلد أي من أفراد اسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوجات/ الزوج/ الابناء والبنات) أو أقاربك حتى الدرجة الرابعة منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟ | <input type="checkbox"/> نعم<br><input type="checkbox"/> لا |

في حالة الإجابة بنعم على أي من الاسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و / أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

| اسم الجهة | نوع الجهة | المدينة | هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟ | هل حصلت على موافقة الجمعية؟ | صاحب المنصب | المنصب | هل تحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟ |
|-----------|-----------|---------|---------------------------------------|-----------------------------|-------------|--------|------------------------------------------------|
|           |           |         |                                       |                             |             |        |                                                |
|           |           |         |                                       |                             |             |        |                                                |
|           |           |         |                                       |                             |             |        |                                                |

|                                                                                                                                 |                                                                                                                                        |                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| هـ                                                                                                                              | هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية و لها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها ؟ | <input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا |
| في حالة الإجابة بنعم على السؤال السابق، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك. |                                                                                                                                        |                                                          |

| اسم مقدم الهدية | الجهة | تاريخ تقديم الهدية الهجري |       |       | تاريخ تقديم الهدية الميلادي |       |       | هل قبلت الهدية؟ | هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟ | نوع الهدية | قيمة الهدية تقديرياً |
|-----------------|-------|---------------------------|-------|-------|-----------------------------|-------|-------|-----------------|---------------------------------------|------------|----------------------|
|                 |       | اليوم                     | الشهر | السنة | اليوم                       | الشهر | السنة |                 |                                       |            |                      |
|                 |       |                           |       |       |                             |       |       |                 |                                       |            |                      |
|                 |       |                           |       |       |                             |       |       |                 |                                       |            |                      |
|                 |       |                           |       |       |                             |       |       |                 |                                       |            |                      |
|                 |       |                           |       |       |                             |       |       |                 |                                       |            |                      |
|                 |       |                           |       |       |                             |       |       |                 |                                       |            |                      |

أقر أنا الموقع ادناه، أن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة و متماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية.

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:

محضر اجتماع مجلس الإدارة اجتماع رقم (١) ٢٠٢٥ م  
أنه في يوم الثلاثاء الموافق ٢٠٢٥/١/٢١ م تمام الساعة (٥ : ٠٠) مساء عقد اجتماع مجلس الإدارة وذلك بمقر جمعية أبطال الخيرية للأيتام بأملج  
وكان الهدف من الاجتماع مناقشة جدول الاعمال التالية بناء على توصية رئيس مجلس الإدارة :

- ١- مناقشة تخصيص مبلغ ١٠٠ ألف ريال لدعم مشروع مؤسسة تكامل التجارية
- ٢- مناقشة الخطة الاستراتيجية ٢٠٢٥-٢٠٣٠ م
- ٣- مناقشة التقرير المالي للربع الرابع
- ٤- مناقشة تقرير المراجع الداخلي للربع الرابع
- ٥- مناقشة عرض استبيانات تقييم الأداء وعرض النتائج على مجلس إدارة الجمعية لأخذ القرارات والتوصيات
- ٦- مناقشة قرار الجمعية العمومية غير العادية رقم (٢) لعام ٢٠٢١ م إصدار قرارات بشكل متكامل تشمل على مسمى كل لجنة وعدد أعضائها واختصاصاتها واختصاصات أعضائها بما في ذلك تسمية رئيسها وتفويض رئيس المجلس باعتمادها
- ٧- مناقشة التحديثات والمستجدات باللوائح والسياسات واعتماد الآتي: نظام الرقابة الداخلي - اعتماد سياسة الرقابة والإشراف على المنظمة - لائحة إجراءات واختيار المستفيد - سياسة إدارة المتطوعين - سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيد وتقديم الخدمات - لائحة شراء الأصول - سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية - سياسة وإجراءات التعامل مع المقبوضات - اللائحة المالية - لائحة خدمات ودراسة احتياج المستفيدين بالجمعية - سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات - الهيكل التنظيمي للوظائف المالية - دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية - سياسة الاستبدال والاسترجاع الخاصة بالتبرعات - سياسة الاستثمار - سياسة صرف المساعدات للمستفيدين - سياسة خصوصية البيانات - سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها - سياسة تعارض المصالح - لائحة وإجراءات تتبع التبرع من المتبرع للمستفيد - سياسات وإجراءات مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله - سياسة جمع التبرعات - سياسة إدارة المخاطر - لائحة صلاحيات مجلس الإدارة وأمين الصندوق - لائحة تمويل الموظفين - سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب - لائحة الموارد البشرية - لائحة الحوافز والمكافآت - سياسة التعامل مع الشركاء - سياسة قواعد السلوك - آلية تحديد وفهم مخاطر الإرهاب - الميثاق الأخلاقي للعاملين بالجمعية - آلية استرداد مبلغ التبرع - لائحة عمل اللجنة التنفيذية - سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر - لائحة المشتريات

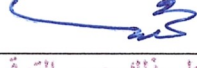
القرارات التالية :

- ١- الموافقة على دعم وتحويل مبلغ ١٠٠,٠٠٠ ألف ريال لحساب مؤسسة تكامل السعودية وتخصيص المبلغ لدعم المشروع .
- ٢- الموافقة الخطة الاستراتيجية للجمعية لمدة خمس سنوات
- ٣- تم عرض التقرير المالي للربع الرابع لعام ٢٠٢٤ م من المستشار المالي على رئيس وأعضاء مجلس الإدارة وتم الاطلاع والمناقشة واعتماده . ثم قدما عرضاً موجزاً لأعضاء المجلس عن القضايا المالية والقانونية المرتبطة بعمل الجمعية .
- ٤- عرض المراجع الداخلي للجمعية أ. ماجد مدني أبوبكر تقريراً عن برامج وأنشطة الجمعية للربع الرابع لعام ٢٠٢٤ م وتم المناقشة والاطلاع

- ٥- تم الاطلاع على عرض استبيانات تقييم الأداء وعرض النتائج على مجلس إدارة الجمعية وتم اتخاذ قرارات وتوصيات مرفقة مع المحضر باعتماد رئيس المجلس
- ٦- تمت الموافقة على اصدار واعتماد القرارات بشكل متكامل تشمل على مسمى كل لجنة وعدد أعضائها واختصاصها واختصاصات أعضائها بما في ذلك تسمية رئيسها وتفويض رئيس المجلس باعتمادها (لجنة الصرف والمساعدات - اللجنة التنفيذية - لجنة الاستثمار - اللجنة المالية والإدارية - لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية - لجنة دراسة ملفات المستفيدين - لجنة الترشيحات والمكافآت - لجنة الدراسة والتطوير - لجنة تقييم المخاطر)

٩- تم الاطلاع على التحديثات والمستجدات باللوائح والسياسات والموافقة بالاعتماد على الآتي: نظام الرقابة الداخلي - اعتماد سياسة الرقابة والإشراف على المنظمة - لائحة إجراءات واختيار المستفيد - سياسة إدارة المتطوعين - سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيد وتقديم الخدمات - لائحة شراء الأصول - سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية - سياسة إجراءات التعامل مع المقبوضات - اللائحة المالية - لائحة خدمات ودراسة احتياج المستفيدين بالجمعية - سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات - الهيكل التنظيمي للوظائف المالية - دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية - سياسة الاستبدال والاسترجاع الخاصة بالتبرعات - سياسة الاستثمار - سياسة صرف المساعدات للمستفيدين - سياسة خصوصية البيانات - سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها - سياسة تعارض المصالح - لائحة إجراءات تتبع التبرع من المتبرع للمستفيد - سياسات وإجراءات مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله - سياسة جمع التبرعات - سياسة إدارة المخاطر - لائحة صلاحيات مجلس الإدارة وأمين الصندوق - لائحة تمويل الموظفين - سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب - لائحة الموارد البشرية - لائحة الحوافز والمكافآت - سياسة التعامل مع الشركاء - سياسة قواعد السلوك - آلية تحديد وفهم مخاطر الإرهاب - الميثاق الأخلاقي للعاملين بالجمعية - آلية استرداد مبلغ التبرع - لائحة عمل اللجنة التنفيذية - سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر - لائحة المشتريات

اعتماد المجلس :

| م | الاسم               | الصفة           | التوقيع                                                                             | ملاحظات |
|---|---------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| ٢ | مشعل سلامة الحمدي   | نائب الرئيس     |  |         |
| ٣ | ماجد مفضي الحمدي    | أمين الصندوق    |  |         |
| ٤ | ماجد محمد الصيدلاني | أمين عام المجلس |  |         |
| ٥ | رائد منصور الحداد   | عضو             |  |         |
| ٦ | اسامة علي النزايوي  | عضو             |  |         |
| ٧ | محمد مسلم الفايد    | عضو             |  |         |

هذا وانتهى الاجتماع في تمام الساعة (٦:٣٥) مساء وعلى ذلك جرى التوقيع

رئيس مجلس الإدارة

الاسم / مروان محمد الجهني

