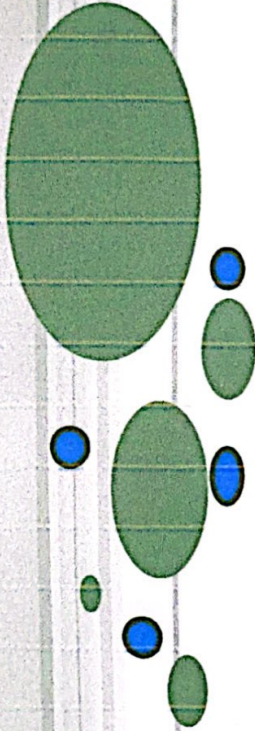


جمعية ترتيل لتحفيظ القرآن الكريم
منطقة مكة المكرمة
بإشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (١٨٢٩)



سياسة تعارض المصالح



العنوان: جدة - حي الحمراء - شارع البر ٢٣٣٢٣ - هاتف (٠١٢٦٠١٢٢٨).
البريد الإلكتروني info@tartil.org.sa

جمعية ترتيل لتحفيظ القرآن الكريم
منطقة مكة المكرمة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية
مسجلة برقم (١٨٢٩)



الرقم:
التاريخ:
للمرفقات:

بسم الله الرحمن الرحيم

tratel.sa@outlook.sa

المحتويات

| | |
|---------|---|
| ٤..... | أعضاء مجلس الإدارة..... |
| ٥..... | الفصل الأول : تمهيد |
| ٥..... | الفصل الثاني : نطاق وأهداف هذه السياسة |
| | الفصل الثالث : مسئوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح |
| ٦..... | |
| ٨..... | الفصل الرابع : حالات تعارض المصالح |
| ١٠..... | الفصل الخامس : الالتزامات |
| ١٠..... | الفصل السادس : متطلبات الإفصاح |
| ١١..... | الفصل السابع : تقارير ونماذج تعارض المصالح |
| ١٣..... | الفصل الثامن : الملاحق |

جمعية ترتيل لتحفيظ القرآن الكريم
منطقة مكة المكرمة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية
مسجلة برقم (١٨٢٩)



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

أعضاء مجلس الإدارة

| المنصب | الاسم | ٢ |
|-------------------------|-------------------------------------|---|
| رئيس مجلس إدارة الجمعية | صاحب السمو الملكي الأمير سعد بن فهد | ١ |
| نائب رئيس مجلس الإدارة | خديجة بنت محمد بن عبد الله دخنه | ٢ |
| المشرف المالي | أماني بنت محمد بن عبد الله هوساوي | ٣ |
| عضو | آلاء بنت إبراهيم بن عمر المرطبي | ٤ |

tratel.sa@outlook.sa

الفصل الأول : تمهيد

المادة (١)

تحتزم جمعية ترتيل لتحفيظ القرآن الكريم في جدة خصوصية كل شخص يعمل لديها ، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج نطاق العمل ليس من اهتمامها ، إلا أن جمعية ترتيل لتحفيظ القرآن الكريم بجدة ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل معها أثناء ممارسة أي أنشطة وبرامج إجتماعية أو مالية أو غيرها ، قد تتداخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع موضوعيته ، أو انتهاه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح .

المادة (٢)

تؤمن جمعية ترتيل لتحفيظ القرآن الكريم بجدة بقيمتها ومبادئها والمتمثلة في الأمانة والالتزام والمبادرة والتحفيز والقوة والتمكين والتعلم المستمر ، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة من الجمعية لتعزيز تلك القيم وحمايتها ، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية ، أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح جمعية ترتيل لتحفيظ القرآن الكريم بجدة على أداء واجباته تجاه الجمعية ، أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح مكاسب على حساب الجمعية .

الفصل الثاني : نطاق وأهداف هذه السياسة

المادة (١)

مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح ، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية والخيرية ولائحته التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعية تأتي هذه السياسة استكمالاً لها دون أن تحل محلها .

المادة (٢)

تُطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح جمعية ترتيل لتحفيظ القرآن الكريم بجدة ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المتفرمة من مجلس الإدارة والمدير التنفيذي ومساعديه وجميع العاملين في الجمعية .

المادة (٣)

يشمل تعارض المصالح ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المتخصص عليهم في (المادة ٢) من هذا الفصل ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية به ويشمل هؤلاء : (الزوجة - الأبناء - الوالدين - الأشقاء - أو غيرهم من افراد العائلة) .

المادة (٤)

تعد هذه السياسة جزء لا يتجزأ من الوثائق التي تربط جمعية ترتيل لتحفيظ القرآن الكريم بجدة بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل .

المادة (٥)

تُضمّن جمعية ترتيل لتحفيظ القرآن الكريم بجدة العقود التي تبرمها مع الاستشاريين الخارجيين أو غيرهم خصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة .

المادة (٦)

تهدف هذه السياسة إلى حماية جمعية ترتيل لتحفيظ القرآن الكريم بجدة و سمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح .

الفصل الثالث : مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة

بسياسة تنظيم تعارض المصالح

المادة (١)

إن إدارة تعارض المصالح هي أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة .

المادة (٢)

يجوز لمجلس الإدارة تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المتفرعة منه للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تحوي على تعارض المصالح ، مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان .

المادة (٣)

لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة جمعية ترتيب لتحفيظ القرآن الكريم بجدة فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير ، أو تعاملات اعضاء المجلس والمدير التنفيذي ومساعدتهم في الجمعية أن الحالة تحوي على تعارض مصالح ، وتكون صلاحية القرار مع المدير التنفيذي بخصوص العاملين في الجمعية .

المادة (٤)

يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الاعضاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة ، أو الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الجمعية ، ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تطيق عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية .

المادة (٥)

عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح ، يلزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه كما يلتزم بجميع القرارات التي يقرها مجلس الإدارة واتباع الإجراءات المنظمة لذلك .

المادة (٦)

لمجلس الإدارة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفتي هذه السياسة ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها .

المادة (٧)

مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على الأ تعارض ذلك مع الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية وأنظمة وزارة العمل والتنمية الاجتماعية ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية والخيرية ولائحته التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعية .

المادة (٨)

يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة ويبلغ بها جميع العاملين في الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.

المادة (٩)

يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بها وإجراء أي تعديلات لازمة عليها .

الفصل الرابع : حالات تعارض المصالح

المادة (١)

لا يمني وجود مصلحة لشخص يعمل لمصالح جمعية ترتيل لتحفظ القرآن الكرم بجدة في اي نشاط أو برنامج يتطلق سواء كان بشكل (مباشر أو غير مباشر) بالجمعية قيام تعارض المصالح بين الطرفين ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لمصالح جمعية ترتيل لتحفظ القرآن الكرم بجدة ، أن يبدي رأياً أو يتخذ قراراً أو يقوم بتصرف لمصلحة جمعية ترتيل لتحفظ القرآن الكرم بجدة وتكون 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 تحوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية وإساءة لاستعمال الثقة ، وتحقيق مكاسب شخصية وزعزعة للولاء والانتماء للجمعية .

المادة (٢)

هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف الا انها ليس بالضرورة أن تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها ، ويجب على كل من يحمل لمصالح جمعية ترتيل لتحفظ القرآن الكرم بجدة التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة وتجنب ما قد يبدو من سلوك يخالف هذه السياسة ومن الأمثلة على حالات تعارض المصالح ما يلي :

- ينشأ تعارض المصالح في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو لجنة من لجانه أو أي من العاملين في الجمعية مشاركاً في نشاط أو له صلة به أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أي عمل أو نشاط قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات هذا العضو أو العامل في الجمعية أو على قدرته في تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه الجمعية .
- ينشأ تعارض المصالح في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين في الجمعية يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه في الجمعية .
- ينشأ تعارض المصالح من خلال الاستفادة المالية من خلال الدخول في معاملات مالية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية .

- ينشأ تعارض المصالح من خلال تمييز (الأبناء أو الأقرباء من الدرجة الأولى) في الوظائف أو توقيح عقود معهم .
- ينشأ تعارض المصالح في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة اخرى ويكون بينهما تعاملات مع الجمعية .
- ومن أمثلة تعارض المصالح (الهدايا - الاكراميات) التي قد يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو أي من العاملين في الجمعية .
- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية .
- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو العمل وئو بعد تركه الخدمة .
- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو العامل في الجمعية قد ينتج عنه تعارض مصالح .
- تسلم عضو مجلس الإدارة أو العاملين في الجمعية أو أحد أفراد أسرته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سببها للتعامل معها .
- قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع جمعية ترتيل لتحفيظ القرآن الكريم بجدة قيمة فواتير مطلوبة من أحد العاملين في الجمعية أو أحد أفراد أسرته .
- استخدام أصول الجمعية وممتلكاتها للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً ، كاستغلال أوقات دوام الجمعية أو موظفيها أو أصولها أو منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها ، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية لتحقيق مكاسب شخصية أو عائلية أو مهنية أو أي مصالح أخرى .

الفصل الخامس : الالتزامات

المادة (١)

على كل من يعمل لصالح جمعية ترتيب لتحفيظ القرآن الكريم بجدة الالتزام بما يلي :

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من قبل مجلس إدارة الجمعية عند ارتباطه بالجمعية .
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الواسطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصلحة الجمعية .
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً ومعنوياً هو أو أي من أهله أو أصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح جمعية ترتيب لتحفيظ القرآن الكريم بجدة .
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك .
- تهيئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً .
- الإفصاح للمدير المباهر - كل حسب موقع عمله - عن أي تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية .
- الإبلاغ عن أي تعارض مصالح قد ينتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية .
- تقديم ما يثبت انتهاء حالة تعارض المصالح في حال وجوده ، أو في حال طلب الجمعية ذلك .

الفصل السادس : متطلبات الإفصاح

المادة (١)

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي ومساعديه وجميع العاملين في الجمعية والالتزام التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية حينما حصلت والحصول على موافقاتها في كل حالة ، حينما اقتضت الحاجة ، سواء حصلت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أو لا :
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي ومساعديه وجميع العاملين في الجمعية الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها ، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية سواء كانت داخل المملكة أو خارجها .

- يتمين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي ومساعديه وجميع العاملين في الجمعية الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية .
- يتمين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي ومساعديه وجميع العاملين في الجمعية الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصص ملكية تخص أي فرد من افراد اسرهم (الوالدان - الزوجة - الزوج - الأبناء - البنات) في أية جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسمى للتعامل معها .
- يتدين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي ومساعديه وجميع العاملين في الجمعية الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تحوي على تعارض محظور في المصالح ، وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس الإدارة ، واتخاذ القرار في ذلك عند انتقال الموظف الى وظيفة أعلى في الجمعية أو إلى وظيفة أخرى في الجمعية أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تحتوي على تعارض في المصالح ، وربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح خلال ٣٠ يوماً من تغيير الوظيفة وتقع على المدير المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح بشكل تام .

المادة (٢)

يعرض التأخير أو التقصير في الإفصاح من هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المدير التنفيذي ومساعديه وجميع العاملين في الجمعية للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية للجمعية .

الفصل السابع : تقارير ونماذج تعارض المصالح

المادة (١)

تودع جميع نماذج افصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى رئيس مجلس الإدارة أو أمين عام الجمعية .

المادة (٢)

تودع جميع نماذج افصاح العاملين في الجمعية لدى المدير التنفيذي .

المادة (٣)

يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تحوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو مجلس الإدارة - حال طلب رئيس مجلس الإدارة ذلك - ويضمن ذلك مع تقريره السنوي أداء الجمعية والذي يقدم للجمعية العمومية .

المادة (٤)

تصدر الإدارة أو اللجنة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي تحتوي على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لدى أصحاب الاختصاص .

المادة (٥)

حيث ان هذه السياسة تمد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بجميع الأشخاص العاملين لصالحها فإنه لا يجوز بأي حال مخالفة احكامها والالتزامات الواردة بها .

الفصل الثامن : الملاحق

أولا : نموذج تعهد وإقرار

تعهد وإقرار

وبصفتي :

أقر واتعهد أنا :

بأنني اطلعت على سياسة تضارص المصالح الخاصة بجمعية ترتيل لتحفيظ القرآن الكريم وبناءً عليه اوافق وأقر والتزم بما ورد فيها واتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح 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 أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى .

التوقيع :

التاريخ : / / هـ

الموافق : / / م

ثانيا : نموذج افصاح مصلحة

إفصاح مصلحة

هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية ؟

() نعم ، () لا

هل يملك أي فرد من أفراد أسرتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل معها الجمعية ؟

() نعم ، () لا

في حال الإجابة بنعم على أي من السؤالين السابقين ، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي فرد من أفراد أسرتك .

| | |
|--|--|
| | اسم النشاط |
| | نوع النشاط |
| | المدينة |
| | رقم السجل أو رخصة العمل |
| | تاريخ الإصدار الهجري |
| | تاريخ الإصدار الميلادي |
| | هل حصلت على موافقة الجمعية ؟ |
| | هل ترتبك المؤسسة أو الشركة بطلاقة عمل مع الجمعية ؟ |
| | نسبة المصلحة المالية الإجمالية |

هل تتقلد منصباً مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية ؟

() نعم ، () لا

هل يتقلد أي فرد من أفراد اسرتك (الوالدان - الزوجة - الزوجات - الزوج - الأبناء - البنات) 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 ؟

() نعم ، () لا

في حالة الإجابة بنعم على أي من السؤالين السابقين 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 فرد من أفراد اسرتك .

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

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

هل قدمت لك أو لأي أحد افراد اسرتك هدية او اكثر من جهة خارج الجمعي ولها صلة حالية
او مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها ام لم تقبلها ؟

() نعم ، () لا

في حال الإجابة بنعم على السؤال السابق فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها
من قبلك أو من قبل اي من افراد اسرتك .

| | |
|---------------------------------------|--|
| 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 التقديرية ؟ | |

اقر انا الموقع أدناه بأن جميع المعلومات اعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تحارض
المصالح الممتدة في الجمعية .

الإسم :

المسمى الوظيفي :

التاريخ : / / هـ

الموافق : / / م



جمعية لتربية
لتحفيظ القرآن الكريم

جمعية تربية لترتيل لتحفيظ القرآن الكريم
منطقة مكة المكرمة
بإشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الإجتماعية
مسجلة برقم (١٨٢٩)

الرقم:
التاريخ:
للمرفقات:

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة تعارض المصالح لـ جمعية تربية لترتيل لتحفيظ القرآن الكريم في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته السادسة والمانعقدة في ٢٤/١٠/١٤٤٢ هـ الموافق ٢٠/١١/٢٠٢١ م .

| م | الاسم | الصفة | التوقيع |
|---|---|------------------------|---------|
| ١ | صاحب السمو الملكي الأمير سعد بن فهد بن سعود بن عبد العزيز آل سعود | رئيس مجلس الإدارة | |
| ٢ | خديجة بنت محمد عبد الله دخنه | نائب رئيس مجلس الإدارة | |
| ٢ | أماني بنت محمد عبد الله هوساوي | المشرف المالي | |
| ٤ | آلاء بنت إبراهيم بن عمر المريعي | عضو مجلس إدارة | |

tratel.sa@outlook.sa

محضر اجتماع مجلس الإدارة بدورته الـ (١٢)
" رسالة الحوكمة الأولى "

| مكان الاجتماع: | جدة | تاريخ الاجتماع | ٢٣ / ٠٢ / ١٤٤٣ هـ | وقت بداية الاجتماع | ١٠:٠٠ م |
|---------------------------|---|--|------------------------|---|---------|
| المشاركون | الاسم | المسمى الوظيفي | التوقيع | | |
| | 1 | صاحب السمو الملكي الأمير / سعد بن فهد بن سعد بن سعود بن عبد العزيز آل سعود | رئيس مجلس الإدارة |  | |
| | 2 | خديجة بنت محمد بن عبد الله دخنه | نائب رئيس مجلس الإدارة |  | |
| | 3 | أماني بنت محمد بن عبد الله هوساوي | المشرف المالي |  | |
| | 4 | آلاء إبراهيم بن عمر المرعي | عضو |  | |
| محاور الاجتماع | تمت المناقشة حول عمل اللوائح والسياسات والإجراءات المتبعة في العمل وامتداد العمل عليها « فبناء على التوصيات المتفق عليها من قبل أعضاء مجلس الإدارة . | | | | |
| قرارات وتوصيات الاجتماع : | <p>وبعد الاطلاع على السياسات والاجراءات ولما تقتضيه مصلحة العمل فقد تقرر اعتماد العمل بهذه السياسات والاجراءات وفق المرفق التالي :</p> <ol style="list-style-type: none"> ١- سياسة قواعد السلوك . ٢- سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة . ٣- سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية . ٤- سياسة وآليات الرقابة الإشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها وتقييمها . ٥- سياسة وآليات الرقابة الإشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها وتقييمها . ٦- إجراءات الوقاية من عمليات غسيل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب . ٧- آلية إدارة المتطوعين . ٨- سياسة صرف المساعدات . ٩- سياسة جمع التبرعات . ١٠- سياسة الاحتفاظ بالوثائق في الجمعية . ١١- سياسة خصوصية البيانات ١٢- سياسة التبليغ عن المخالفات وحماية المبلغين ١٣- سياسة تعارض المصالح . ١٤- الميثاق الأخلاقي . | | | | |

