

اللية إدارة المتطوعين (دليل سياسة التطوع)

٢٠٢١//١٠/٢٨	الإصدار الأول
٢٠٢٤/١/٢٨	التحديث الأول

مقدمة:

يعد العمل التطوعي مطلب شرعي وضرورة وطنية ودعامة أساسية في بناء وتعزيز التكافل الاجتماعي في المجتمعات المتحضرة كما انه أحد الطرق والوسائل التي تتيح للمجتمعات توظيف الطاقات البشرية والمادية المتوفرة وبما يساهم في تنمية مواردها وتطوير مرافقها.

وتتبع أهمية العمل التطوعي من كونه يعزز انتماء الفرد الى مجتمعه ووطنه وتقديم الخدمة له وتعيده على روح البذل والعطاء وممارسة عمل الخير تطبيقا لتعاليم دينه وما يتلقاه من مبادئ ومثل عليا فضلا عن اكسابه المهارات النافعة من خلال هذه المساهمة.

وقد أصبح العمل التطوعي أحد اهم المعالم الحضارية لاي وطن او مجتمع وليس من المبالغة القول ان مقياس حيوية المجتمع ورقية يرتبط برقي الافراد والمؤسسات في ميادين العمل التطوعي كما ان العمل التطوعي من اهم الموارد البشرية التي يعتمد عليها القطاع الثالث في تنفيذ برامجه ومشاريعه وانشطته وهو دليل على وعي وايمان بالدور المهم والمسؤول عن خدمة الوطن والمجتمع.

كما ان ممارسة العمل التطوعي تساهم في تنمية السلوك الإيجابي لدى الافراد وتعيدهم على حب العمل والتعاون والعطاء واكسابهم المهارات الأساسية التي تعينهم في مستقبل حياتهم الوظيفية والعملية وتنمية روح البذل والتضحية لديهم دون مقابل كأحد السلوكيات التربوية التي حث عليها ديننا الحنيف.

وتسعى جمعية العلاج الآمن الى تعزيز المبادرات المجتمعية التطوعية وتعزيز المشاركة التطوعية في أنشطتها المتعددة وبرامجها المتنوعة الرامية الى النهوض بالمجتمع.

ورغبة منها في ضمان جودة المشاركة وضبط العلاقة مع الجهود التطوعية الفردية والجماعية سعت الجمعية الى اعداد الية ادارة المتطوعين لكي تحدد الضوابط والشروط والية العمل كما يضمن تحقيق اهداف الجمعية ويحفظ حقوق المتطوعين وتهدف الالية كذلك الى توفير بيئة عمل مناسبة ومحفزة وحاضنة لكل الجهود التطوعية في مختلف المجالات التي تخدم اهداف الجمعية.

اللية إدارة المتطوعين:

هو دليل تعريفى لكل متطوع سينضم الى الجمعية، حيث يوضح منطلقات ورؤية الجمعية لإشراك المتطوعين وحقوق وواجبات المتطوع، والسياسات والإجراءات الخاصة به.

الأهداف:

- ١- تزويد الجمعية بدليل مرجعي مفصل حول اللية العمل التطوعي.
- ٢- تحديد وتوضيح سياسات التطوع التي من شأنها تنظيم العلاقة بين الجمعية والمتطوعين.
- ٣- تنظيم حقوق وواجبات المتطوعين في ظل نظام مؤسسي محدد.
- ٤- تشجيع الافراد على التطوع في إطار نظم محددة وواضحة وشرح كامل الأهداف.
- ٥- المحافظة على المتطوعين الاكفاء وتدريبهم على تحمل مسؤوليات العمل المؤسسي لخدمة المجتمع.

نحن هنا في جمعية العلاج الامن فخورين بانضمامك الينا كمتطوع/ة لتبذل وتعطي
كما ان العمل التطوعي والسعادة وجهان لعملة واحدة، ففي العمل تشعر أنك تنجز وتنمو وتتقدم.

مصطلحات الدليل:

- **العمل التطوعي:** أي نشاط اختياري يتضمن قضاء وقت محدد للقيام بمهام معينة تهدف إلى إضافة قيمة اجتماعية لطرف آخر بدون اجر.
- **الدور التطوعي:** الاحتياج الفعلي التطوعي داخل منظمة ما، ويحتاج إلى متطوع مؤهل لأداء المهام الواردة فيه.
- **الفرصة التطوعية:** هو الدور التطوعي بعد تطويره ليكون ملائماً مع شريحة محددة من المتطوعين المحتملين وذلك لغرض استقطابهم وتسكينهم في هذا الدور في فترة زمنية محددة.
- **المتطوع:** هو الشخص الراغب بتقديم جهد معين مع منظمة ما بدون مقابل وبدون اكراه، غير الجهد المبذول في عضوية الجمعية العمومية أو مجلس إدارة أو من يقوم مقامهم في الجمعية.
- **القيمة الاقتصادية للعمل التطوعي:** هي قيمة التطوع المالية في حال وجودها لتسجيلها في النظام المالي للجمعية كمصدر للتبرع يقابله بند للصرف حسب طبيعة التطوع.

أنواع التطوع:

- ١- التطوع المستمر: ان يكون المتطوع عاملا بشكل دائم ومستمر.
- ٢- تطوع مؤقت: ان يكون المتطوع مرتبطا بالزمن او الأداء.
- ٣- تطوع عن بعد: ان يؤدي المتطوع العمل المطلوب منه والذي يتطلب مهارات تخصصية دون الحضور للجمعية او أحد فروعها.

طريقة التطوع:

- ١- تطوع حضوري.
- ٢- تطوع عن بعد.

حقوق المتطوع:

- ١- بيئة عمل صحية وامنة للمتطوع.
- ٢- مراعاة الاحتياجات الفردية للمتطوعين، وطبيعة الفرصة التطوعية.
- ٣- توفير أكبر قدر ممكن من المعلومات حول طبيعة الفرصة التطوعية ومتطلباتها، وتعريف بالمهارات المطلوبة في الإعلان عنها.
- ٤- حسن المعاملة وسهولة الإجراءات وحق التعبير عن الرأي.
- ٥- تعريف وتدريب وتأهيل مناسب للمتطوع لأداء مهامه التطوعية.
- ٦- وصف دقيق للواجبات المطلوبة من المتطوع، ولطبيعة الخدمات المطلوب منه دعمها، وتعريفه بالمهارات المطلوبة منه لأداء عمله.
- ٧- الحصول على شهادة تطوع، والحصول على شهادة خبرة لمن يكمل ٣ أشهر تطوع حضورية.
- ٨- توفير كل ما يلزم المتطوعين لإتمام المهام التطوعية على أفضل وجه.
- ٩- التعامل مع المتطوعين بمهنية واحترافية تعكس قيم الجمعية.
- ١٠- الاطلاع على الية إدارة المتطوعين.

واجبات المتطوع:

- ١- احترام سياسات الجمعية ولوائحها المتعلقة بمهام التطوع.
- ٢- تقديم عذر غياب في حالة تجاوز غياب المتطوعة ٣ أيام بدون عذر.
- ٣- المشاركة في الاجتماعات واللقاءات المتعلقة بأداء مهام عمله.
- ٤- التواصل مع المسؤول المباشر بخصوص أي أمور تمنعه من إتمام بعض مهامه او حضور لقاءات خاصة بها.
- ٥- تقديم تقرير موثق بأعمال المتطوع / ة للحصول على شهادة التطوع.
- ٦- عدم القيام بأي تصرفات تلزم الجمعية ماليا او ادبيا دون الرجوع للمسؤول المباشر.
- ٧- عدم التحدث باسم الجمعية إعلاميا دون موافقة صريحة من المسؤول وصاحب الصلاحية.
- ٨- الالتزام بقيم الجمعية وثقافتها.
- ٩- مساعدة الجمعية بأفكار إبداعية.
- ١٠- الالتزام بمظهر حسن يتلاءم مع قيم وبيئة عمل الجمعية.
- ١١- المحافظة على سرية المعلومات الخاصة بالجمعية والمستفيدين.
- ١٢- المحافظة على صحة وسلامة نفسه وزملاؤه المتطوعين.
- ١٣- الاطلاع على الية إدارة المتطوعين والميثاق الأخلاقي وسياسة تعارض المصالح، وتوقيع عقد التطوع.
- ١٤- التسجيل في منصة العمل التطوعي التابع لوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ليرصد ساعات التطوع ومنصة التطوع الصحي.

سجلات المتطوعين:

هي عبارة عن ملفات تحتوي على وثائق سرية خاصة لكل متطوع يتم الاطلاع عليها من قبل الإدارة ويتم من خلالها توثيق اعداد المتطوعين وبياناتهم الشخصية وبيانات التواصل.

شكوى وتظلمات المتطوع:

تعتمد الجمعية الية واضحة تكفل للمتطوعين رفع الشكاوى وتكون من خلال:

١- خطاب رسمي للمدير التنفيذي.

٢- تقديمه يدويا او ارساله عن طريق الايميل.

شروط التطوع:

يشترط فيمن يرغب بالتطوع في الجمعية الاتي:

١- إضافة السيرة الذاتية.

٢- تعبئة عقد التطوع واكمال جميع متطلبات التسجيل.

٤- حسن السيرة والسلوك

٥- ان يكون لائقا طبيا للقيام بالعمل التطوعي.

٦- الالتزام بالتطوع في وقت الدوام الرسمي للجمعية وعدم التهاون بمصلحة المستفيدين.

٧- الالتزام بكتابة الاسم كما هو موضح في الهوية الوطنية.

مخالفات التطوع:

١- شراء او استئجار أي منافع باسم الجمعية من دون تفويض خطي من صاحب الصلاحية.

٢- الاقتراض من المؤسسات التي لها علاقة بعمل الجمعية او أي جهة أخرى باسم الجمعية.

- ٣- جمع أموال لاي فرد، او جهة، او توزيع منشورات، او جمع توقيعات، او الاشتراك بتنظيم اجتماعات عامة داخل مكان العمل الا إذا كان ذلك كله بموافقة مدير الجمعية.
- ٤- قبول الهدايا الخاصة من مستفيدي الجمعية.
- ٥- افشاء اسرار العمل التي اطلع عليها ولو بعد تركه للعمل التطوعي.
- ٦- الاحتفاظ لنفسه بأصل او صورة من مستندات خاصة بالعمل خارج مقر العمل.
- ٧- تحقيق أي مصلحة شخصية مادية او معنوية مباشرة او غير مباشرة من خلال المشاريع او العقود – بجميع أنواعها – الخاصة بالجمعية او المتعاقدين الذين يقومون بتأدية اعمال معها.

معايير تقييم المتطوع:

- ١- مدى كفاءة المتطوع في أداء عمه التطوعي.
- ٢- مدى احترامه للمواعيد والضوابط العامة.
- ٣- مدى الاستجابة والتعاون (العمل بروح الفريق).
- ٤- سلوكيات المتطوع.

معايير تقييم الجمعية من قبل المتطوعين من خلال الاستبيان الموجود في موقع الجمعية:

- ١- بيئة العمل.
- ٢- تعامل المشرفين.
- ٣- المحفزات المعنوية.
- ٤- توفير سبل الراحة للمتطوعين.
- ٥- تقديم الجمعية تعريفا كاملا بالمهام التي يقوم بها المتطوع.

إجراءات إدارة المتطوعين:

- ١- الإعلان عن فرص التطوع المتاحة في منصات التطوع ووسائل التواصل الاجتماعي.
- ٢- استقبال السير الذاتية المرسلة من المتطوعين.
- ٣- اختيار المتطوعين المناسبين.
- ٤- تحديد موعد المقابلة الشخصية مع المتطوعين.
- ٥- عمل عقد تطوع.
- ٦- توزيع المتطوعين حسب التخصصات المناسبة لهم.
- ٨- استقبال التقارير الشهرية من المتطوعين.
- ٩- عند انتهاء فترة التطوع إعطاء المتطوعين شهادة التطوع.

• اعتماد مجلس الإدارة:

بموجب قرار مجلس الإدارة رقم ١ في دورته الثانية لعام ٢٠٢٤ م بتاريخ ٢٨/١/٢٠٢٤ م تم اعتماد وتحديث الية إدارة المتطوعين وذلك للعمل وفقها.

رئيس مجلس الإدارة
طلال محمد الناشري



محضر الاجتماع الخامس لمجلس إدارة جمعية العلاج الآمن

عقد الاجتماع الخامس لمجلس إدارة جمعية العلاج الآمن الخميس ٢٢/٣/١٤٤٣ هـ الموافق ٢٨/١٠/٢٠٢١ م. بعد صلاة العشاء الساعة ٨ مساءً عبر تطبيق زووم، وبحضور كل من:

- ١- السيد/طلال بن محمد بن علي الناشري - رئيس مجلس الإدارة
- ٢- د/ سعاد عبود بن عفيف - نائبة رئيس مجلس الإدارة
- ٣- السيدة/ منى إبراهيم عبدالله بنقش عضو مجلس الإدارة والمدير التنفيذي المكلف
- ٤- السيدة/ عبير سعيد علي الغامدي المشرف المالي
- ٥- د/ عمرو خالد عبدالقادر حافظ
- ٦- د/ نبيلة محمد أحمد فوزي
- ٧- السيد/ علي محسن علي عقيلي
- ٨- السيدة / هالة فريد عبدالحكيم حكيم
- ٩- الأستاذة / زينب شيخ عبدالرحيم باوزير

الاعتذار:

-السيدة /فايزة حسن عبدالرحمن حلواني (ظرف صحي)

الغياب

- السيدة / فاطمة فؤاد أحمد غلام

جدول أعمال الاجتماع

متابعة توصيات قرارات جدول أعمال الاجتماع الرابع للمجلس وهي:

- موضوع التنسيق مع جمعية مراكز الاحياء بخصوص حفل تكريم المتطوعين خلال شهر ديسمبر (د.عمرو حافظ).

- مناقشة امكانية التوظيف في الفترة الحالية ومدى الاستفادة من المتطوعات السابقات في هذا الشأن وفقا للأنظمة واللوائح.

- مناقشة فتح حسابات فرعية للجمعية وفقا للأنشطة.

- دور لجنة التطوع مع اللجان الأخرى لتنسيق العمل بين لجنة التطوع واللجان الأخرى (د. نبيلة فوزي).

- الموافقة على فتح سجل تجاري للجمعية والتسجيل في مصلحة الزكاة والدخل والتأمينات الاجتماعية.

- الأنشطة المستجدة في الجمعية .

- موافقه على دليل سياسة التطوع

قرارات المجلس:

* تم تنسيق د. عمرو حافظ رئيس لجنة العلاقات العامة مع جمعية مراكز الاحياء مركز حي المحمدية لإقامة حفل تكريم المتطوعين بمناسبة اليوم العالمي للتطوع خلال شهر ديسمبر ، وذلك مساء الاثنتين الموافق ٢٠١٢/١٢/١٣ - ١٤٤٣/٥/٩ هـ. التكلفة المقترحة الف ريال وضيافة بسيطة وخدمة لعدد ١٠٠ شخصا. وتم الاتفاق على ضيافة إضافية من أعضاء المجلس. وإعداد دعوة للحفل وقائمة للمدعوين من المتطوعين وعدد من الشخصيات المشهورة وسناب المملكة سيدات ورجال اعمال، والداعمين ومندوبين من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ووزارة الصحة. مع تقديم هدايا رمزية للمتطوعين وشهادات تقدير، ودروع للمميزين. كذلك تم اقتراح إمكانية عقد اجتماعات مجلس الادارة مستقبلا في مركز حي المحمدية.

* تم مناقشة امكانية التوظيف في الفترة الحالية ومدى الاستفادة من المتطوعات السابقات في هذا الشأن وفقا للأنظمة واللوائح. وقد عرض أعضاء المجلس الأنظمة واللوائح المختلفة (تقرير لجنة العمل التطوعي بخصوص بحث د. نبيلة فوزي رئيسة لجنة العمل التطوعي وأ. نهاد الطويرب حول المكافآت للمتطوعين في نظام العمل التطوعي، ورئيس اللجنة الإدارية أ.علي عقيلي بخصوص نظام العمل والتوظيف والعقود، والناحية القانونية أ. هالة حكيم)، واقترح د. عمرو حافظ الاستفادة من برنامج هدف عن طريق الموارد البشرية ، واقترح أ. علي عقيلي الاستفادة

من برنامج نطاقات. تم اقتراح تطبيق عقد قابل للتجديد شهريا- كبديل توفير المواصلات والاتصال للمتطوعات إلى حين البدء بالتعيينات الرسمية بالجمعية. واتفق المجلس على دراسة أنواع العقود التي تتناسب مع الجمعية.

* موافقة المجلس على فتح حسابات فرعية للجمعية وفقا للأنشطة في بنك الراجحي وبنك الانماء منها الوقف والزكاة.

* تم مناقشة د. نبيلة فوزي. رئيسة لجنة التطوع ضرورة تنسيق العمل بين لجنة التطوع واللجان الأخرى، وان هناك مشكلات في ادخال الساعات التطوعية في منصة العمل التطوعي. ويتم اعداد سياسة العمل التطوعي للجمعية ومن ثم يتم الاتفاق بين لجنة العمل التطوعي وباقي اللجان لتنسيق للاحتياجات واعداد المتطوعين، واعداد لائحة داخلية لآلية التنسيق مع كل لجنة من لجان الجمعية.

- موافقة المجلس على فتح سجل تجاري للجمعية، والتسجيل في مصلحة الزكاة والدخل، ومتابعة إجراءات التأمينات الاجتماعية.

- الأنشطة المستجدة في الجمعية .

-متابعة موضوع التعاقد مع مستشفى سمير عباس من د. نبيلة فوزي داخل المستشفى. ومتابعة خطاب أرسل سابقا للمستشفى والمتابعة طرف د. سعاد بن عفيف.

-مناقشة مبادرة مرضى السرطان وتكاليفها المرتفعة وإمكانية التنسيق مع جمعيات اخرى مثل جمعية ساند مع د.عبدالله باعثمان.

-مناقشة ضرورة وجود أعضاء أطباء مختصين في الجمعية. واقترح أ.علي عقيلي وجود لجنة استشارية طبية تطوعية.

- اقترح ضرورة تحديد معايير عرض الحالات في المتجر الالكتروني واولوية العلاج.

- طرح د. سعاد بن عفيف موضوع آلية للتنسيق حول فاعل الخير الذي يريد دفع التبرع مباشرة للمستشفى، وان هذا ليس من صالح الجمعية لحفظ حقوق دراسة الحالة وادراج المبالغ التي تصرف في ميزانية الجمعية. واقترح أ.علي عقيلي التواصل مع فاعل الخير وتوضيح الأمر له، على ان تقوم أ.منى بنقش المدير التنفيذي بعملية الاتصال،

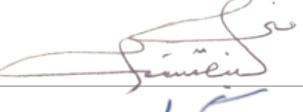
الأنشطة المستجدة في الجمعية .

- أقامت اللجنة الصحية لقاء مع د. هناء طاشكندي عن سرطان الثدي وتقديم أ. منال الزين على انستغرام وتويتر بتاريخ الثلاثاء ٢٦ / ١٠ / ٢٠٢١ م .

- أقامت اللجنة الإدارية ورشة عمل عن الحوكمة بتاريخ ٢٧ / ١٠ / ٢٠٢١ م. واعرب أعضاء مجلس الإدارة الاستفادة من هذه الورشة.

انتهى الاجتماع في الساعة العاشرة مساء.

توقيع الأعضاء علي حضور الاجتماع الخامس لمجلس إدارة:

	١- السيد/طلال بن محمد بن علي الناشري
	٢- د/ سعاد عبود بن عفيف
	٣- السيدة/ عبير سعيد علي الغامدي
	٤- د/ عمرو خالد عبدالقادر حافظ
	٥- د/ نبيلة محمد أحمد فوزي
	٦- السيد/ علي محسن علي عقيلي
	٧- السيدة/ منى إبراهيم عبدالله بنقش
	٨- السيدة / هالة فريد عبدالحكيم حكيم
	٩- لأستاذة زينب شيخ باوزير

محضر الاجتماع الاول لمجلس إدارة جمعية العلاج الآمن المنتخب للفترة الثانية (١)

عُقد الاجتماع الأول لعام ٢٠٢٤ م لمجلس إدارة جمعية العلاج الآمن

تاريخ الاجتماع: ٢٨ / ٠١ / ٢٠٢٤ م الموافق ١٦ / ٠٧ / ١٤٤٥ هـ | موقع الاجتماع: عن بعد عبر تطبيق زوم |

الساعة: ٨:٠٠ إلى ٨:٣٠ مساءً

تم الاجتماع بحضور كل من:

• الحضور:

١- السيد / طلال بن محمد بن علي الناشري - رئيس مجلس الإدارة.

٢- السيد / علي محسن علي عقيلي - نائب رئيس مجلس الإدارة.

٣- السيد / نهاد إبراهيم الطويرب - عضو.

٤- السيد / حسين حمد الرقيب - عضو.

٥- السيدة / منال محمد الزبن - عضو.

٦- الدكتورة / نبيلة فوزي - عضو.

٧- السيدة / عبير سعيد علي الغامدي - عضو.

٨- السيدة / منى إبراهيم بنقش / المدير التنفيذي .



◀ جدول الأعمال :

١. قراءة المحضر السابق لإجتماع مجلس الإدارة الثالث (المجلس الجديد الدورة الثانية)
٢. الموافقة على تجديد عقد مكتب رامي خالد الخضر محاسبون ومراجعون قانونيون لعام ٢٠٢٤ م .
٣. الموافقة على التقرير المالي لعام ٢٠٢٣ م الخاص بمكتب رامي خالد الخضر محاسبون ومراجعون قانونيون
٤. الموافقة على الخطة التشغيلية الخاصة بالجمعية لعام ٢٠٢٤ م.
٥. الموافقة على التقرير السنوي الخاص بالجمعية لعام ٢٠٢٣ م
٦. الموافقة على تعيين الموظفين بدوام كامل للجمعية
٧. الموافقة على فتح حساب استثماري وقفي للجمعية .
٨. موافقة واعتماد مجلس الإدارة لتخصيص ٢٠ % من تكلفة مشروع ارتواء لغسيل الكلى ومشروع جرعة امل (الأورام) الخاص بدعم مرضى الجمعية كمساهمة ذاتية لصندوق دعم الجمعيات.
٩. الموافقة والاعتماد على تحديث سياسة الإستثمار
١٠. الموافقة والاعتماد على تحديث سياسات الجمعية .
١١. الموافقة على تحديد موعد عقد اجتماع الجمعية العمومية الاعتيادية وغير الإعتيادية لعام ٢٠٢٤
١٢. الموافقة على ابرام عقد اتفاق مع مؤسسة الخطي الواسعة للتسويق الالكتروني
١٣. مايستجد من أعمال.



◀ ماتم إقراره خلال الإجماع:

الموضوع الاول | أ. طلال الناشري

- تم الموافقة على تجديد عقد مكتب رامى خالد الخضر محاسبون ومراجعون قانونيون

كمحاسب قانوني للجمعية لعام ٢٠٢٤ م لمراجعة القوائم المالية.

الموضوع الثاني | أ. موهوب متولي ، أ.سارة البقمي

- تم عرض ومناقشة التقرير المالي لعام ٢٠٢٣ وإقراره واعتماده .

الموضوع الثالث | أ. طلال الناشري

- تم عرض ومناقشة الخطة التشغيلية الخاصة بالجمعية لعام ٢٠٢٤ م وإقراره واعتماده .

الموضوع الرابع | أ. طلال الناشري

- تم عرض ومناقشة التقرير السنوي الخاص بالجمعية لعام ٢٠٢٣ م وإقراره واعتماده .

الموضوع الخامس | أ. طلال الناشري

الموافقة على تعيين الموظفين بدوام كامل للجمعية كما هو مرفق ادناه :

١- أ.منى إبراهيم بنقش (مدير تنفيذي)

٢- أ.خلود مصطفى علي بدري (اخصائي اجتماعي)

٣- أ. جميلة سعد حياللة القرني (اخصائي اجتماعي)

٤- أ.عهد جميل سليمان أزهر (اخصائي اجتماعي)

٥- أ. سارة ملفي عبيد البقمي (محاسب)

٦- أ. أسماء صالح عياض الغامدي (اخصائي تسويق)

٧- أ.رهف فهد علي مؤمنة (مدير تطوع)

٨- أ.طيف خالد سهل العبيدي (سكرتير تنفيذي)

وايضاً الموافقة على تعيين الموظفة زينة محمد العطاس بديلاً عن الموظفة السابقة اريج سندي



الموضوع السادس | أ. طلال الناشري

-تم المناقشة والموافقة على فتح حساب استثماري وقفي للجمعية.

الموضوع السابع | أ. طلال الناشري

- تم الموافقة على جدول الاعمال الجمعية العمومية الاعتيادية والغير اعتيادية لعام ٢٠٢٤ م وإقراره واعتماده
- اعتماد تحديد موعد الاجتماع يوم الثلاثاء: ٢١ شوال ١٤٤٥ ، الموافق: ٣٠ ابريل ٢٠٢٤ م .
- الموافقة على احاطة المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي على اجتماع الجمعية العمومية لعام ٢٠٢٤ وارسال الدعوات لأعضاء الجمعية العمومية عبر الايميل الرسمي للجمعية .

الموضوع الثامن | أ. طلال الناشري

- ١- الموافقة والاعتماد على التقديم لدعم مبادرة جرعة امل (الأورام) حيث تكلفة الدعم : ٥٠٠,٠٠٠ ريال ومساهمة الجمعية لدعم المبادرة ٢٠% من المبلغ هو : ١٠٠,٠٠٠ ريال وذلك من خلال المتجر الخيري وفاعلين الخير وتمت الموافقة على القيمة التقديرية التي سيتم رفعها على خدمة منحة الدعم المالي – منحة البرامج والمشاريع خمسمائة ألف ريال ، حيث مشاركة صندوق دعم الجمعيات فقط اربعمائة ألف ريال.
- ٢- الموافقة والاعتماد على التقديم لدعم مبادرة ارتواء لغسيل الكلى حيث تكلفة الدعم : ٣٥٠,٠٠٠ ريال ومساهمة الجمعية لدعم المبادرة ٢٠% من المبلغ هو : ٧٠,٠٠٠ ريال وذلك من خلال المتجر الخيري وفاعلين الخير وتمت الموافقة على القيمة التقديرية التي سيتم رفعها على خدمة منحة الدعم المالي – منحة البرامج والمشاريع ٣٥٠ ألف ريال ، حيث مشاركة صندوق دعم الجمعيات فقط مئتان وثمانون ألف ريال.

الموضوع التاسع | أ. طلال الناشري

- تم عرض ومناقشة تحديث سياسة الإستثمار وإقراره واعتماده .



الموضوع العاشر | أ. طلال الناشري

تمت الموافقة على عقد شراكة مع مؤسسة الخطي الواسعة للتسويق الإلكتروني لمدة ٣ اشهر بمبلغ ٦٥٠٠ ريال

الموضوع احدى عشر | أ. طلال الناشري

تم المناقشة و الموافقة على تحديث سياسات الجمعية وإقرارها

واعتماد ٤٠ سياسة وهي كتالي :

١- سياسة تعارض المصالح المعتمدة	٢- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات المعتمدة
٣- سياسة الإحتفاظ بالوثائق والسجلات واتباعها المعتمدة	
٤- سياسة تسجيل طلب العلاج في جمعية العلاج الآمن المعتمدة	٥- سياسة جمع التبرعات المعتمدة
٦- الميثاق الأخلاقي	٧- الوصف الوظيفي المعتمد
٨- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات لهم المعتمدة	٩- سياسة الصرف للبرامج و الأنشطة المعتمدة
١٠- سياسة مكافحة غسيل الأموال و مكافحة جرائم الإرهاب .	١١- قائمة السياسات والإجراءات عند اشتباه في ان الأموال او بعضها تمثل عمليات لها علاقة بغسيل الأموال او انها سوف تستخدم في عمليات غسيل الأموال المعتمدة
	١٢- لائحة و إجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد المعتمدة
١٣- سياسة مجلس الإدارة والعضوية المعتمدة	١٤- لائحة التنظيم الإداري المعتمدة
١٥- لائحة اللجان الدائمة والمؤقتة المعتمدة	١٦- مؤشرات الاشتباه بعمليات غسل الأموال و جرائم تمويل الإرهاب
١٧- لائحة و إجراءات اختيار المستفيدين المعتمدة	١٨- لائحة موارد الجمعية والسنة المالية المعتمدة

١٩- سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع لمشروع اخر المعتمدة	٢٠- سياسة خصوصية البيانات المعتمدة
٢١- سياسة التعامل مع الشكوى والاستفسارات بجمعية العلاج الآمن المعتمدة	٢٢- سياسة التعديل على اللائحة المعتمدة
٢٣- دليل سياسة التطوع المعتمدة	٢٤- نظام الرقابة الداخلي المعتمد
٢٥- لائحة صرف المساعدات المعتمدة	٢٦- دليل سياسات و إجراءات العمل لجمعية العلاج الآمن
٢٧- الإجراءات المتبعة لتعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بجمعية العلاج الآمن المعتمدة	٢٨- لائحة و إجراءات المشتريات المعتمدة
٢٩- سياسة الاستثمار لجمعية العلاج الآمن المعتمدة	٣١- دليل الإجراءات المالية و المحاسبية المعتمد
٣٠- لائحة السياسات المالية المعتمدة	٣٢- سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة المعتمدة
٣٢- لائحة و اجراءات شراء الأصول المعتمدة	٣٣- سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة المعتمدة
٣٤- لائحة صلاحيات مجلس الادارة و الصلاحيات الممنوحة من قبل المجلس المعتمدة	٣٥- قائمة صلاحيات المجلس و مدة التفويض المعتمدة
٣٦- لائحة الموارد البشرية المعتمدة	٣٧- إجراءات التعامل مع المقبوضات المعتمدة
٣٨- آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة المعتمدة	٣٩- آلية استرداد التبرعات للمتبرع المعتمدة
٤٠- الية إدارة طلبات العضوية في الجمعية العمومية المعتمدة.	

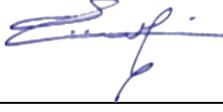
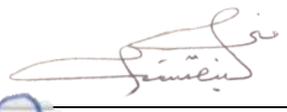
هذا ... وقد انتهى الاجتماع بحمد الله تعالى وتوفيقه على الموافقة على جميع البنود في جدول الأعمال السابق

واعتمادها والتي تنصب في مسار تحقيق أهداف الجمعية.

ونسأل الله التوفيق والسداد ..

التوقيع على محضر الاجتماع الأول لمجلس إدارة جمعية العلاج الآمن (١)

تاريخ ٢٨ / ٠١ / ٢٠٢٤ م الموافق ١٦ / ٠٧ / ١٤٤٥ هـ

التوقيع	الاسم
	رئيس مجلس الإدارة أ. طلال بن محمد بن علي الناشري
	نائب رئيس مجلس الإدارة أ.علي محسن علي عقيلي
	المدير التنفيذي أ. منى إبراهيم عبدالله بنقش
	عضو أ. حسين حمد الرقيب
	عضو أ. نهاد إبراهيم الطويرب
	عضو د. نبيلة محمد أحمد فوزي
	عضو أ. منال محمد الزين
	عضو أ. عبير سعيد علي الغامدي