

سياسة تعارض المصالح لجمعية العلاج الآمن

٢٠٢١/٩/١٩	الإصدار الأول
٢٠٢٤/١/٢٨	التحديث الأول

أولاً: تمهيد:

١- تحترم "جمعية العلاج الآمن" 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 أو غير مباشرة، مع موضوعيته ، أو ولاءه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

٢- تؤمن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية، لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية، أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

ثانياً: نطاق وأهداف السياسة:

- ١- مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.
- ٢- : تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين، وجميع موظفيها ومتطوعيها ومستشاريها وكل من تتعاقد معه.
- ٣- يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة، والابناء، والوالدين، والأشقاء، وغيرهم من أفراد العائلة أو القرابة حتى الدرجة الرابعة.
- ٤- تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.
- ٥- تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
- ٦- تهدف هذه السياسة الى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

ثالثاً: مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح:

- ١- إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة.
- ٢- 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- 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 تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.
- ٤- يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته 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- عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- ٦- لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفين هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- ٧- مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللوائح الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
- ٨- يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- ٩- يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

رابعاً: حالات تعارض المصالح:

- ١- 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، 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 تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق لمكاسب شخصية وزعزعة لولاء الجمعية.

٢- 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، وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الأمثلة 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 ومشاركته 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.
- أيضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقارب 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 والإكراميات 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 الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.

- تسلم عضو مجلس الإدارة 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 او تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضاً في المصالح فعلياً او 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 عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى.

خامساً: الالتزامات:

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

- ١- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- ٢- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة، او الوساطة او تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- ٣- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من اهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- ٤- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.
- ٥- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
- ٦- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
- ٧- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.
- ٨- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

سادساً: الإفصاح:

- يتعين على اعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، حيثما انطبق،

- والحصول 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 وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، او ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية او حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة / الزوجات / الزوج والأبناء / 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 التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور في المصالح. وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك. عند انتقال الموظف الى وظيفة رئاسية في الجمعية أو الى وظيفة في إدارة أخرى او غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان 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.
- يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

سابعا: تقارير تعارض المصالح:

- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء الجمعية العمومية لدى المسؤول التنفيذي.
- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى إدارة الحوكمة.
- يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب

رئيس مجلس الإدارة، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.

- 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.

- اعتماد مجلس الإدارة:

بموجب قرار مجلس الإدارة رقم ١ في دورته الثانية لعام ٢٠٢٤ م وتاريخ ٢٠٢٤/١/٢٨ م تم اعتماد وتحديث سياسة تعارض المصالح وذلك للعمل وفقها.

رئيس مجلس الإدارة
طلال محمد الناشري



١- تعهد وإقرار

الاسم	الصفة
-------	-------

أقر انا الموضح بياناتي أعلاه بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ " جمعية العلاج الآمن"، 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.

ملحق (١): نموذج إفصاح مصلحة

١	هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	<input type="checkbox"/> نعم	<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	<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.			

المصلحة المالية الإجمالية (%)	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	تاريخ الإصدار الميلادي			تاريخ الاصدار الهجري			رقم السجل او رخصة العمل	المدينة	نوع النشاط	اسم النشاط
			السنة	الشهر	اليوم	السنة	الشهر	اليوم				

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"/> لا <input type="checkbox"/> نعم
٤	هل يتقلد 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"/> لا <input type="checkbox"/> نعم
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 تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟

٥	هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها 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			هل قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديراً
		الهجري	الميلادي	تاريخ تقديم الهدية				
		اليوم	الشهر	السنة				

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

الإسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:

محضر اجتماع مجلس الإدارة

الاجتماع الثالث

اجتماع الكتروني

عقد اجتماع مجلس إدارة جمعية العلاج الآمن "الثالث" في الساعة الثامنة من مساء يوم الاحد ١٩ سبتمبر ٢٠٢١م الموافق ١٢ صفر ١٤٤٣هـ الكترونيا بحضور 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/ عيبر سعيد علي الغامدي المشرف المالي
- ٤- السيدة/ منى إبراهيم عبدالله بنقش عضو مجلس الإدارة والمدير التنفيذي المكلف
- ٥- د/ عمرو خالد عبدالقادر حافظ
- ٦- د/ نبيلة محمد أحمد فوزي
- ٧- السيد/ علي محسن علي عقيلي
- ٨- السيدة /فايزة حسن عبدالرحمن حلواني
- ٩- السيدة / هالة فريد عبدالحكيم حكيم
- ١٠- السيدة / فاطمة فؤاد أحمد غلام
- ١١- السيدة منال محمد الزين
- ١٢- الأستاذ نهاد ابراهيم الطويرب.
- ١٣- الأستاذة / زينب شيخ عبدالرحيم باوزير

جدول أعمال مجلس الادارة

الموافقة على مجموعة السياسات والإجراءات الخاصة بالجمعية.

الإجراءات خلال الاجتماع:

تأكيد وموافقة أعضاء مجلس إدارة جمعية العلاج الآمن على سياسات اجراءات الجمعية وادراجها في موقع الجمعية وهي:

سياسة الوقاية من غسيل الأموال

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

سياسة إدارة وحفظ واتلاف الوثائق

سياسة تسجيل طلب علاج في جمعية العلاج الامن

سياسة وضوابط التبرع في جمعية العلاج الامن

سياسة تعارض المصالح

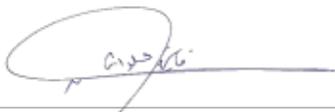
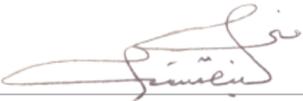
سياسة الإجراءات مع المستفيدين

الميثاق الأخلاقي

استراتيجية تنمية الموارد المالية

الوصف الوظيفي وسياسات وإجراءات العمل

التوقيع على محضر اجتماع مجلس الإدارة الثالث ٢٠٢١م

	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 / فائزة حسن عبدالرحمن حلواني
	٨- السيدة/ منى إبراهيم عبدالله بنقش
	٩- السيدة / هالة فريد عبدالحكيم حكيم
	١٠- السيدة / فاطمة فؤاد أحمد غلام
	١١- السيدة/ منال محمد الزين
	١٢- الأستاذة نهاد إبراهيم الطويرب
	١٣- الأستاذة 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 رامى خالد الخضر محاسبون ومراجعون قانونيون لعام ٢٠٢٤ م .
٣. الموافقة على التقرير المالي لعام ٢٠٢٣ م الخاص بمكتب رامى 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.رهد 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 الالكتروني 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- قائمة صلاحيات المجلس و مدة التفويض المعتمدة
٣٤- لائحة صلاحيات مجلس الادارة و الصلاحيات الممنوحة من قبل المجلس المعتمدة	٣٥- لائحة الموارد البشرية المعتمدة
٣٦- إجراءات التعامل مع المقبوضات المعتمدة	٣٨- آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة المعتمدة
٣٩- آلية استرداد التبرعات للمتبرع المعتمدة	٤٠- آلية إدارة طلبات العضوية في الجمعية العمومية المعتمدة.

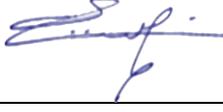
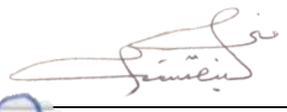
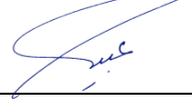
هذا ... وقد انتهى الاجتماع بحمد الله تعالى وتوفيقه على الموافقة على جميع البنود في جدول الأعمال السابق

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