

## سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

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

## مقدمة:

توجب سياسة وإجراءات الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وموظفي ومتطوعي الجمعية الالتزام بمعايير عالية من الأخلاق الشخصية أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم، وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الجمعية أو أصحاب المصلحة أو المستفيدين ومعالجة ذلك بشكل مناسب، كما يجب على كافة من يعمل لصالح الجمعية مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها.

تهدف هذه السياسة الى تشجيع كل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم إلى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

## النطاق:

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الجمعية، وبدون أي استثناء. ويمكن أيضاً لأي من أصحاب المصلحة من مستفيدين ومانحين ومتبرعين وغيرهم الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

## المخالفات:

تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية أو مالية أو الإخلال بأي التزامات قانونية أو تشريعية أو متطلبات تنظيمية داخلية أو تلك التي تشكل خطراً على الصحة أو السلامة أو البيئة.

وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.
- سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسيل الاموال أو دعم لجهات مشبوهة).
- عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل استخدام شخص منصبه في الجمعية لتعزيز مصالحه الخاصة أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الجمعية).
- إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة، إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).

- الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أياً كان نوعها.
- عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
- الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة.
- الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- التلاعب بالبيانات المحاسبية.
- تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
- سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- مؤامرة الصمت والتستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

## الضمانات:

١- تهدف هذه السياسة الى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الجمعية للإبلاغ عن المخالفات وضمان عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة ذلك. وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو مكانته الاجتماعية في الجمعية ولأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة. شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهم إذا اتضح بعد ذلك بأنه مخطئ.

٢- من أجل حماية المصلحة الشخصية للمبلغ، فإن هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ عند عدم رغبته في ذلك، ما لم ينص القانون خلاف ذلك، وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة، ولكن في حالات معينة يتوجب للتعامل مع أي بلاغ أن يتم الكشف عن هوية مقدم البلاغ، ومنها على سبيل المثال ضرورة كشف الهوية أمام أي محكمة مختصة. كذلك يتوجب على مقدم البلاغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر. ويتوجب عليه أيضاً عدم إجراء أي تحقيقات بنفسه حول البلاغ. كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

## إجراءات الإبلاغ عن مخالفة

- يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
- على الرغم من أنه لا يطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ، إلا أنه يجب أن يكون قادراً على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.
- يتم تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق) وطباعته ثم تسليمه بظرف مغلق الى المسؤول التنفيذي في الجمعية، او عبر البريد الالكتروني للجمعية  
info@smco.org.sa

## معالجة البلاغ

- يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها. إذ قد يتطلب ذلك إجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي. ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:
- يقوم المدير التنفيذي عند استلام البلاغات باطلاع رئيس مجلس الإدارة على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلام البلاغ.
- يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
- يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان البلاغ يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب ان يتخذه، ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة جراء تحقيق.
- إذا تبين ان البلاغ غير مبرر فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي، ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم اثباتات إضافية بخصوص البلاغ.
- إذا تبين ان البلاغ يستند الى معطيات معقولة ومبررة، يتم تشكيل لجنة إدارية للتحقيق واصدار التوصيات المناسبة.
- يجب على اللجنة الادارية الانتهاء من التحقيق في البلاغ واصدار التوصية خلال عشرة ايام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- ترفع اللجنة الإدارية توصياتها الى رئيس المجلس للمصادقة والاعتماد.
- يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الجمعية والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

- متى كان ذلك ممكناً، يزود مقدم البلاغ بمعطيات عن أي تحقيق يتم إجراؤه ومع ذلك لا يجوز اعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية او غيرها مما يترتب عليه اخلال الجمعية بالتزامات اسرية تجاه شخص اخر
- تلتزم الجمعية بالتعامل مع البلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة.

• اعتماد مجلس الإدارة:

بموجب قرار مجلس الإدارة رقم ١ في دورته الثانية لعام ٢٠٢٤ م بتاريخ ٢٨/١/٢٠٢٤ م تم اعتماد وتحديث سياسة وإجراءات الابلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات وذلك للعمل وفقها.

رئيس مجلس الإدارة  
طلال محمد الناشري



### ملحق: نموذج إبلاغ عن مخالفة

|                                                                                                                                             |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته ولكن يجب عليه تدوين بيانات مثل الهاتف / البريد الإلكتروني) |  |
| الاسم                                                                                                                                       |  |
| الدور الوظيفي                                                                                                                               |  |
| الإدارة                                                                                                                                     |  |
| رقم الهاتف                                                                                                                                  |  |
| البريد الإلكتروني                                                                                                                           |  |
| معلومات مرتكب المخالفة                                                                                                                      |  |
| الاسم                                                                                                                                       |  |
| الدور الوظيفي                                                                                                                               |  |
| الإدارة                                                                                                                                     |  |
| رقم الهاتف                                                                                                                                  |  |
| البريد الإلكتروني                                                                                                                           |  |
| معلومات الشهود (إن وجدوا. وبالإمكان إرفاق ورقة إضافية في حالة وجود أكثر من شاهد)                                                            |  |
| الاسم                                                                                                                                       |  |
| الدور الوظيفي                                                                                                                               |  |

|          |                                              |
|----------|----------------------------------------------|
|          | الإدارة                                      |
|          | رقم الهاتف                                   |
|          | البريد الإلكتروني                            |
| التفاصيل |                                              |
|          | طبيعة ونوع المخالفة                          |
|          | تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها       |
|          | مكان حدوث المخالفة                           |
|          | بيانات أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة       |
|          | أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة |
|          | أية معلومات أو تفاصيل أخرى                   |
|          | ماهي النتائج المتوقعة من هذا البلاغ          |
| التوقيع: | تاريخ تقديم البلاغ:                          |

## محضر اجتماع مجلس الإدارة

### الاجتماع الثالث

### اجتماع الالكتروني

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/ عبير 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

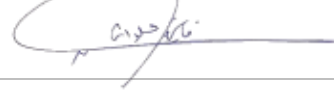
سياسة الإجراءات مع المستفيدين

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 / فايزة 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 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 الاعتيادية لعام ٢٠٢٤
١٢. الموافقة على ابرام عقد اتفاق مع مؤسسة الخطي الواسعة للتسويق الالكتروني
١٣. ما يستجد من أعمال.



### ◀ ماتم إقراره خلال الإجتماع:

#### الموضوع الاول | أ. طلال الناشري

- تم الموافقة على تجديد عقد مكتب رامي 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.عهود 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 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 واتلافها 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                                       | 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                                   |                                                                 |
| ٣٠- لائحة السياسات المالية المعتمدة                                                | ٣١- دليل الإجراءات المالية و المحاسبية المعتمد                  |
| 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

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