



## سياسة تعارض المصالح

سياسة تعارض المصالح	
٠١	رقم الإصدار
٢٠٢٥	تاريخ الإصدار
٢٠٢٥/٢/١٣	تاريخ الاعتماد
قسم التميز المؤسسي	إعداد
لجنة التخطيط والتطوير	مراجعة
مجلس الإدارة	اعتماد



- تحترم الجمعية خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أن 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 ولائه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.
- تؤمن الجمعية بقيمتها 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.

### نطاق وأهداف الدراسة

- 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.
- تُطبق 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.
- يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.
- تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.
- تُضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
- تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

### مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

- إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
- يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانته المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
- 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 المدير التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.
- يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الإعفاء 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، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
- عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وجميع الإجراءات التي يقرها مجلس الإدارة واتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- 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.
- مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
- يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

- 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 إمّا مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إيدأه، 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 انتهاكٍ للسرية، وإساءةٍ لاستعمال الثقة، وتحقيقٍ لمكاسب شخصية، وزعزعةٍ للولاء للجمعية.
- 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 أو له 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 موقعة 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 الأقرباء 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 ملغاً 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 أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء 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 وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يُظهِر 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 عائلية، أو مهنية، أو أيّ مصالح أخرى.

## الالتزامات

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 أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.

- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توجي 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.

### متطلبات الإفصاح

يتعين على أعضاء 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 أو محتمل للمصالح أم لا:

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين 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 والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/الزوج والأبناء/البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمدير 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 إلى وظيفة رئاسية في الجمعية أو إلى 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 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 المدير التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

### تقارير تعارض المصالح

- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى المدير التنفيذي.
  - تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى المدير التنفيذي.
  - يُقدم 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، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
  - تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
- حيث إن هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

## تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا.....وبصفتي..... بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية توازن للوقاية من أمراض السكري والسمنة والغدد الصماء ، وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو مباشرة مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف أو متطوع في الجمعية وعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

يرجي الإجابة على الأسئلة التالية بنعم او لا:

- هل تملك أيّ مصلحةً ماليّةً في أيّ جهة أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟
- هل يملك أيّ فردٍ من أفراد عائلتك أيّ مصلحةً ماليّةً في أيّ جهة أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، 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 من أفراد عائلتك.

م	البند	ملاحظات
١	اسم النشاط	
٢	نوع النشاط	
٣	المدينة	
٤	رقم السجل أو رخصة العمل	
٥	تاريخ الإصدار الهجري	
٦	تاريخ الإصدار الميلادي	
٧	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	
٨	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	
٩	المصلحة المالية الإجمالية	

هل تتقلد منصبًا (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؟

- هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوجات/ الزوج/ الأبناء والبنات) منصبًا (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أنشطة أو لديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟
- في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة 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.

م	البند	ملاحظات
١	اسم الجهة	
٢	نوع الجهة	
٣	المدينة	
٤	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	
٥	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	
٦	صاحب المنصب	
٧	المنصب	
٨	هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟	

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؟

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.

م	البند	ملاحظات
١	اسم مقدم الهدية	
٢	الجهة التي يتبع لها	
٣	تاريخ تقديم الهدية الهجري	
٤	تاريخ تقديم الهدية الميلادي	
٥	هل قبلت الهدية؟	
٦	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	
٧	نوع الهدية	
٨	قيمة الهدية تقديريا بالريال	

أقرأ الموقع أدناه أن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية

	الاسم:
	المسمى الوظيفي:
	التاريخ:
	التوقيع:

## محضر اجتماع مجلس الإدارة الأول للربع الاول لعام 2025 م

الحمد لله والصلاة والسلام على سيدنا رسول الله، أما بعد:

تم بتوفيق الله عقد الاجتماع الاول لأعضاء مجلس الإدارة للربع الاول من عام 2025 م وذلك في يوم الخميس تاريخ 13/02/2025 الموافق 14/08/1446.

وقد افتتح رئيس مجلس الإدارة د. عبدالرحمن الجبر الاجتماع بحمد الله تعالى والصلاة والسلام على رسوله الكريم، ووجه شكره بعد شكر الله تعالى، لأعضاء المجلس على جهودهم ودعمهم المستمر، كما وجه الشكر للإدارة التنفيذية وجميع الموظفين على جهودهم المبذولة، وحثهم على بذل المزيد من الجهد، سائلًا الله لهم التوفيق والسداد.

تم مناقشة بنود جدول أعمال الاجتماع وهي كالتالي:

### الخطة الاستراتيجية للأعوام 2027 – 2025 م

التوصيات: اعتماد الخطة الاستراتيجية للأعوام الثلاثة القادمة 2025-2027 م. على أن يتم العمل على مؤشرات الأداء المعمول بها في الخطة واختصارها وتحسين الخطة بشكل عام قبل اجتماع مجلس الإدارة القادم.

### الخطة التشغيلية لعام 2025 م

التوصيات: التوصية باعتماد الخطة التشغيلية للجمعية لعام 2025 م من قبل الجمعية العمومية.

على أن يتم العمل على مراجعة الأرقام المستهدفة للمستفيدين ودراستها في بعض البرامج بحيث تحقق أعلى أثر مطلوب للقيمة المدفوعة مقابل البرنامج.

### الموازنة المالية التقديرية لعام 2025 م

التوصيات: التوصية باعتماد الموازنة المالية لعام 2025 م من قبل الجمعية العمومية، مع التأكيد على ما يلي للإدارة التنفيذية:

- 1- استغلال الموارد اللازمة لتشغيل الجمعية وتنفيذ برامجها.
- 2- قيام الإدارة المالية بالاعتماد على الموازنات في الارتباط على الصرف، وتقديم تقرير ربعي عن الإيرادات والمصروفات الفعلية مقارنة بالتقديرية، وذلك لكل بند من بنود الموازنة.

## التقرير السنوي لعام 2024 م

التوصيات: تم الاطلاع على التقرير السنوي للعام ٢٠٢٤ م والتوصية باعتماده من قبل الجمعية العمومية، مع التأكيد على تطوير محتوى الإنجازات والتصميم قبل العرض على الجمعية العمومية.

## تقرير مراجع الحسابات الخارجي للعامين 2023 - 2024

التوصيات: تم الاطلاع على تقرير مراجع الحسابات الخارجي والتوصية باعتماده من قبل الجمعية العمومية.

## اللوائح والسياسات

التوصيات: تم الاطلاع على اللوائح والسياسات التالية واعتمادها على أن يتم مراجعتها وتطويرها قبل اجتماع الربع الثاني، أسماء اللوائح:

١/ لائحة الموارد البشرية

٢/ لائحة العمل التطوعي

٣/ لائحة الصلاحيات الإدارية والمالية

٤/ الميثاق الأخلاقي

٥/ الوصف الوظيفي

٦/ اللائحة المالية

٧/ الدليل التنظيمي

٨/ سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغ

٩/ سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها

١٠/ سياسة تعارض المصالح

١١/ سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيد

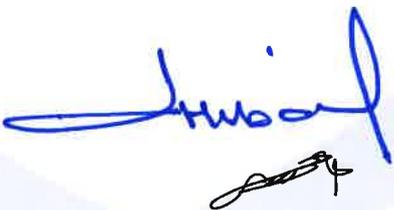
١٢/ سياسة خصوصية البلاغات

١٣/ سياسة جمع التبرعات

١٤/ آلية إدارة المتطوعين

١٥/ نظام الرقابة الداخلية

١٦/ سياسة الميثاق الأخلاقي



- ١٧ / سياسة الدليل التعريفي لأعضاء مجلس الإدارة
- ١٨ / سياسة آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية
- ١٩ / سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال
- ٢٠ / سياسة الوقاية من عمليات غسل الاموال
- ٢١ / سياسة مؤشرات وإجراءات عمليات غسل الأموال
- ٢٢ / سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين
- ٢٣ / لائحة المشتريات
- ٢٤ / سياسة الصرف للبرامج والأنشطة
- ٢٥ / سياسة إدارة المخاطر
- ٢٦ / سياسة تقييم المخاطر الكامنة والمتأصلة
- ٢٧ / لائحة صلاحيات مجلس الإدارة
- ٢٨ / سياسة إجراءات التعامل مع الشكاوى
- ٢٩ / سياسة الاستثمار
- ٣٠ / لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي
- ٣١ / نظام الرقابة لأوامر الصرف الداخلية
- ٣٢ / قائمة الإجراءات لتعريف أعضاء مجلس الإدارة
- ٣٣ / سياسة مصفوفة الصلاحيات
- ٣٤ / سياسة قواعد السلوك
- ٣٥ / سياسة التعامل مع المقبوضات
- ٣٦ / سياسة آلية الرقابة والإشراف
- ٣٧ / سياسة الاستبدال والارجاع الخاصة بالتبرعات
- ٣٨ / دليل الإجراءات والسياسات المالية والمحاسبية
- ٣٩ / سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع اخر
- ٤٠ / سياسة صرف المساعدات
- ٤١ / سياسة الدليل الإجرائي لتجنب تنبيه العميل أو المتبرع المشتبه به
- ٤٢ / سياسة شراء الأصول
- ٤٣ / سياسة مخاطر تمويل الإرهاب

- ٤٤ / سياسة الهيكل التنظيمي للوظائف المالية  
٤٥ / آلية استحقاق المستفيد للخدمة  
٤٦ / لائحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة اتجاه مكافحة غسيل الأموال وتمويل الإرهاب  
٤٧ / إجراءات فحص لضمان معايير عالية للتوظيف  
٤٨ / آلية التدقيق لاختبار فاعلية كفاية السياسات والإجراءات والضوابط  
٤٩ / دراسة احتياج المستفيدين

### تحديد موعد اجتماع الجمعية العمومية العادية

التوصيات: تحديد موعد الاجتماع واعتماده ليكون يوم الأحد تاريخ 09/03/2025.

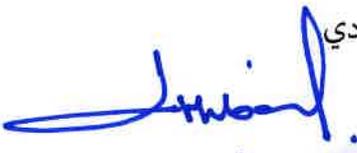
### اعتماد البرامج والأنشطة لعام 2025

التوصيات: تم الاطلاع على البرامج والأنشطة واعتمادها لعام 2025 م وهي كالتالي:

- برنامج أجيال سليمة
- برنامج وازن
- برنامج خطوة نحو التوازن
- برنامج اداؤك دواؤك
- برنامج الفحص المبكر
- برنامج دعم الأجهزة الطبية والعلاج

### الموافقة على حملات التبرع للبرامج التالية:

- برنامج أجيال سليمة بتكلفة مالية قدرها 100,000 ريال سعودي
- برنامج وازن بتكلفة مالية قدرها 150,000 ريال سعودي
- برنامج خطوة نحو التوازن بتكلفة مالية قدرها 100,000 ريال سعودي
- برنامج اداؤك دواؤك بتكلفة مالية قدرها 100,000 ريال سعودي
- برنامج الفحص المبكر بتكلفة مالية قدرها 100,000 ريال سعودي
- برنامج دعم الأجهزة الطبية والعلاج بتكلفة مالية قدرها 100,000 ريال سعودي



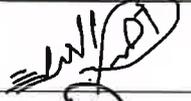
إقامة حملات جمع التبرعات للجمعية للعام 2025 م من خلال الوسائل التالية:

- إصدار ترخيص جمع التبرعات (موقع التبرعات الإلكتروني)
- إصدار ترخيص جمع التبرعات من خلال طرف ثالث
- إصدار ترخيص جمع التبرعات (حملات التبرع)
- إصدار ترخيص جمع التبرعات عن طريق الرسائل النصية (SMS)

ما يستجد من اعمال:

- اعتماد زيادة سنوية للمدير التنفيذي الأستاذ يوسف الدرويش بناء على تقييم المجلس للأداء.
- الحث على البحث عن آلية أو برنامج واحد للتوقيع الإلكتروني بين أعضاء المجلس والجمعية العمومية
- اعتماد برنامج رافد والبحث عن ممول له.

هذا وقد انتهى الاجتماع بفضل الله وتوفيقه بالاتفاق على التوصيات أعلاه.

	د. عبدالرحمن الجبر	رئيس مجلس الإدارة
	أ. مشاري السعدون	نائب الرئيس
	د. عبدالحميد البنيان	عضو
	أ. خالد الحبيب	عضو
	د. عبدالعزيز النعيم	عضو
	أ. حسن العفالق	عضو
	د. حصة الحسيني	عضو