

جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (598)

SFA-010	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



السياسات الإدارية والمالية – جمعية سفانة الصحية بحائل			
اسم السياسة			سياسة تعارض المصالح للجمعيات الأهلية
اصدار رقم	01	نوع الوثيقة	سياسات عمل
رمز السياسة	SFA-010	تاريخ الاصدار	2022-06-30
معد من قبل	الإدارة المالية	نسخة رقم	03
تمت المراجعة من قبل	الإدارة التنفيذية	تاريخ التحرير	2024-09-20
الاعتماد	مجلس الإدارة	تاريخ المراجعة	2024-10-20
ختم ضبط الوثائق		تاريخ الاعتماد	2024-12-22
		موعد المراجعة القادمة	2028-01-01
			

SFA-010	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التنفيع	



الهدف

تهدف هذه السياسة إلى تحديد الإجراءات المتبعة في التحقق من عدم تعارض المصالح لكل من له علاقة بالجمعية والأفصاح عنها بكل شفافية وذلك لضمان الامتثال لحماية الجمعية وسمعتها.

مجال التطبيق

ينطبق هذا الاجراء على كافة العاملين بالجمعية.

الإجراءات

رقم النموذج / إجراءات العمل	العنوان
FL-010-001	الإفصاح عن تعارض المصالح

المسؤوليات

- المراجع الداخلي:
- إعداد التقارير الدورية لعدم وجود تعارض المصالح لكل من له علاقة الجمعية.
- الموارد البشرية:
- التحقق من عدم وجود تعارض مصالح العاملين بالجمعية مع الموردين والشركاء.
- المسؤول التنفيذي:
- مراجعة واعتماد التقارير الدورية والتحقق من تطبيق اللوائح والسياسات.

المراجع

- ISO 9001:2015. بعنوان "متطلبات أنظمة إدارة الجودة".
- اللائحة الأساسية المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- ISO 30401:2018 بعنوان "نظم إدارة المعرفة — المتطلبات"

جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (598)

SFA-010	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



المحتويات

١	مقدمة	4
٢	نطاق وأهداف السياسة	4
٣	مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح	4
٤	حالات تعارض المصالح	5
٥	الالتزامات	6
٦	متطلبات الإفصاح	6
٧	تقارير تعارض المصالح	7

SFA-010	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



المادة (١): مقدمة

- ١-١ تحترم " جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية " 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 مالي، أو غيرها، قد تتداخل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعيته، أو ولائه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.
- ١-٢ 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.

المادة (٢): نطاق وأهداف السياسة

- ٢-١ 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.
- ٢-٢ 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.
- ٢-٣ 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.
- ٢-٤ تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.
- ٢-٥ تُضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
- ٢-٦ تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

المادة (٣): مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

- ٣-١ إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
- ٣-٢ 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.
- ٣-٣ 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.
- ٣-٤ يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الاعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة، أو الذي قد ينشأ

SFA-010	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



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 وبجميع الإجراءات التي يقرها مجلس الإدارة وإتباع الاجراءات المنظمة لذلك.

لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالف 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 أن لا يتعارض ذلك مع الانظمة 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.

المادة (٤): حالات تعارض المصالح

- ٤-١ 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 إمّا 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 للولاء للجمعية.
- ٤-٢ هذه السياسة تضع امثلة 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 الامثلة على حالات التعارض ما يلي:
 - ٤-٢-١ 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 ومسئوليته تجاه الجمعية.
 - ٤-٢-٢ 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.
 - ٤-٢-٣ قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
 - ٤-٢-٤ ايضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
 - ٤-٢-٥ من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.
 - ٤-٢-٦ الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
- ٤-٣ الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.

SFA-010	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



- ٤-٤ إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- ٤-٥ قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- ٤-٦ 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.
- ٤-٧ قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- ٤-٨ استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يُظهر 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

المادة (٥): الالتزامات

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

المادة (٦): متطلبات الإفصاح

- ٦-١ 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:

جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (598)

SFA-010	رمز السياسة	 
03	نسخة رقم	
2024/12/22	تاريخ الاعتماد	
2025/01/01	تاريخ التفعيل	



- ٦-١-١ يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول 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.
- ٦-١-٢ يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
- ٦-١-٣ يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول 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.
- ٦-١-٤ 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 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 30 يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.
- ٦-١-٥ 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.

المادة (٧): تقارير تعارض المصالح

- ٧-١ تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى إدارة الجمعية.
- ٧-٢ تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى إدارة الموارد البشرية.
- ٧-٣ 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.
- ٧-٤ 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.
- ٧-٥ حيث إن هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.



محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم 12 (الدورة الرابعة)

يوم الأحد ٢٢-١٢-٢٠٢٤م

• المحاور:

١. عرض مجلس الإدارة تحديث السياسات واللوائح الخاصة بالجمعية.
٢. عرض إضافة بدل السكن لسلم الأجور المعتمد بالجمعية.
٣. مناقشة تحديد إضافة بدل السكن للمسؤول التنفيذي.

• التوصيات:

١. تم الاطلاع واعتماد اللوائح والسياسات المذكورة أدناه على أن يتم تفعيل السياسات من تاريخ ٠١-٠١-٢٠٢٥م:

م	اسم السياسة	رمز السياسة	رقم النسخة
١.	اللائحة المالية	SFA-001	٠٣
٢.	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات	SFA-002	٠٣
٣.	سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها	SFA-003	٠٣
٤.	سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب	SFA-004	٠٣
٥.	سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة	SFA-005	٠٣
٦.	الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب	SFA-006	٠٣
٧.	دليل مؤشرات الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب	SFA-007	٠٣
٨.	دليل إجراءات الإبلاغ عن الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب	SFA-008	٠٣
٩.	سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة وفروعها وكتبها وتقييمها	SFA-009	٠٣
١٠.	سياسة تعارض المصالح للجمعيات الأهلية	SFA-010	٠٣
١١.	سياسة جمع التبرعات	SFA-011	٠٣
١٢.	خصوصية البيانات	SFA-012	٠٣
١٣.	سياسة قواعد السلوك	SFA-013	٠٣
١٤.	سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	SFA-014	٠٣
١٥.	لائحة صلاحيات مجلس الإدارة	SFA-015	٠٣
١٦.	محتوى تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة	SFA-016	٠٣
١٧.	دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية	SFA-017	٠٣
١٨.	إجراءات التعامل مع المقبوضات	SFA-018	٠٣
١٩.	لائحة المشتريات	SFA-019	٠٣
٢٠.	سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية	SFA-020	٠٣
٢١.	سياسة الاستثمار	SFA-021	٠٣
٢٢.	لائحة تنظيم العمل سياسات وإجراءات الموارد البشرية	SFA-022	٠٤
٢٣.	لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي	SFA-023	٠٣

جمعية سفانة الخيرية للخدمات الصحية بحائل

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
مسجلة برقم (598)



٢٤.	SFA-024	سياسة رحلات العمل (الانتداب)
٢٥.	SFA-025	سياسة تدريب وتأهيل الموظفين
٢٦.	SFA-026	سياسة العلاقات العامة وعلاقات الموظفين (التواصل الداخلي)
٢٧.	SFA-027	سياسة الحوافز والتكريم
٢٨.	SFA-028	سياسات وإجراءات التطوع
٢٩.	SFA-029	سياسات العدل والمساواة
٣٠.	SFA-030	سياسة نقل المعرفة
٣١.	SFA-031	سياسة ترشيد الاستهلاك وتوفير الطاقة
٣٢.	SFA-032	سياسة الحوافز المالية لغير العاملين والمتنسيين
٣٣.	SFA-033	سياسات وإجراءات البرامج والخدمات الصحية
٣٤.	SFA-034	دليل النشر الإعلامي
٣٥.	SFA-035	سياسة الجودة وخطط تحسين الجودة
٣٦.	SFA-036	سياسة الشاملة لإدارة المخاطر
٣٧.	SFA-037	سياسة آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية
٣٨.	SFA-038	سياسة آلية استرداد التبرع للمتبرع
٣٩.	SFA-039	سياسة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر
٤٠.	SFA-040	لائحة آلية تحديد رواتب الموظفين القيايين في الجمعية
٤١.	SFA-041	لائحة آلية تحديد راتب المسؤول التنفيذي
٤٢.	SFA-042	لائحة وإجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد
٤٣.	SFA-043	لائحة وإجراءات اختيار المستفيد
٤٤.	SFA-044	لائحة وإجراءات شراء الأصول
٤٥.	SFA-045	الدليل الإجرائي للعمل عن بعد
٤٦.	SFA-046	سياسة الموظف المثالي
٤٧.	SFA-047	دليل إجراءات المراجعة الداخلية والخارجية
٤٨.	SFA-048	لائحة تنظيم عمل المدير المالي
٤٩.	SFA-049	دليل اختصاصات إجراءات مجلس الإدارة
٥٠.	SFA-050	لائحة مكافأة التميز
٥١.	SFA-051	دليل الشراكات
٥٢.	SFA-052	آلية التدقيق لاختبار فاعلية كفاية السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب
٥٣.	SFA-053	إجراءات فحص ضمان معايير عالية عند التوظيف
٥٤.	SFA-054	لائحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

٢. الاعتماد والموافقة على إضافة بدل السكن لسلم الأجور المعتمد بالجمعية على ان يتم الإضافة

اعتباراً من يناير ٢٠٢٥م.

٣. اعتماد أعضاء مجلس الإدارة تحديد بدل السكن للمسؤول التنفيذي بمبلغ وقدره (١٢٠٠) ريال

شهرياً كبديل سكن على ان يتم الإضافة اعتباراً من يناير ٢٠٢٥م.

والله ولي التوفيق



016-5580858



sfanah.org.sa



info@sfanah.org.sa



مصرف الراجحي



SA1280000-118608010-888666



محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم 12 (الدورة الرابعة)

يوم الأحد ٢٢-١٢-٢٠٢٤م

توقيع أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	د. إبراهيم محمد عبدالله التويجري	الرئيس	
٢	د. محمد ناصر عفنان العلوي	نائب الرئيس	
٣	عبدالله فريح عبدالله الراشد	عضو	
٤	م. ماجد سعد درعان الدرعان	عضو	
٥	عبد الرحمن سليمان عبد العزيز البليهد	عضو	
٦	سلطان فلاح شطي العنزي	عضو	
٧	يونس غريب سالم الثنيان	عضو	