



سياسة تعارض المصالح



جمعية نعمة لإعادة التدوير الإهليية

ترخيص المركز الوطني للقطاع الغير ربحي رقم: (5449)
الفصل الأول: أحكام عامة



مقدمة

تلزم الجمعية في أعمالها بالمعايير المهنية التي تتطلب منها أن تتصدق بشكل يتحلى بالأمانة والنزاهة والمصداقية والقيم الأخلاقية في جميع أعمالها وتعاملاتها مع الموظفين، والعاملاء، وال媧وردين، والمنافسين، والجهات الإشرافية والرقابية والأجهزة الحكومية، والجمهور ومجتمع الأعمال، وبما يسمح بمنافسة مفتوحة وعادلة وفقاً لشروط تنافسية متكافئة.

هذه اللائحة تعنى بحماية مصالح الجمعية، من خلال تنظيم تعارض المصالح المحتملة مع كل من أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والموظفين، والجهات ذات العلاقة الأخرى وبما يشمل ما قد يكون إساءة استخدام أصول الجمعية ومرافقها أو من خلال تعاملها مع الأشخاص ذوي العلاقة، وذلك وفق الضوابط المنبثقة الجهات التشريعية ولوائح وسياسات الجمعية، وتهدف الجمعية إلى نيل ثقة المتعاملين معها بالمنع والحد من تعارض المصالح أو تنظيمها وفقاً للأنظمة المتبعة، كما تعمل على تنظيم استخدام موارد وأصول الجمعية لتحقيق رسالتها وأهدافها والكشف عن أي تعارض بين المصالح الشخصية ومصالح الجمعية وإدارتها بفاعلية.

نطاق تطبيق السياسة

- تطبق هذه السياسة على جميع منسوبي الجمعية وعلى كافة الراغبين في الانضمام للجمعية.
- يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة و مصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، و يشمل هؤلاء الزوجة، الابناء ،والوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة ومن تربطهم بهم صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة.

إعداد الوثيقة

- تم الاستناد في اعداد هذه الوثيقة على الأنظمة واللوائح التالية:
- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم (61) وتاريخ 1437/02/18هـ
- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بتاريخ 01/04/2023م.

التعريفات

النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية

المركز : المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي .

الجمعية: جمعية نعمة لإعادة التدوير

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية.

اللائحة: اللائحة الأساسية لجمعية نعمة لإعادة التدوير

الفصل الثاني: التعامل مع حالات تعارض المصالح

المسؤوليات والصلاحيات

1. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة بالتنسيق مع الادارة التنفيذية.
2. يجوز للمجلس تكليف لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تتطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
3. 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 تتطوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المدير التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.



جمعية نعمة لإعادة التدوير الإهليية



ترخيص المركز الوطني للقطاع الغير ربحي رقم: (5449)

4. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر بشأن كل حالة على حدة الإعفاء من المسئولية عن 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.
5. عندما يقرر مجلس الإدارة أن أحد أعضائه في حالة تعارض مصالح، يلتزم العضو صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيف وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
6. مجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع العقوبات على مخالفي هذه اللائحة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تترجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
7. مجلس الإدارة هو المخول بتنفيذ أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.

تنظيم التعامل مع تعارض المصالح الواقعة والمحتملة

1. تراعي الجمعية في كل تعاملاتها مع الجميع بأن تكون قائمة على أسس نظمية عادلة، وتحرص في تعاملاتها مع عملائها على توخي العدالة والإنصاف سواء موردين وعملاء، أو شركائها أو موظفيها أو مساهميها.
2. يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بضرورة تجنب تعارض مصالحهم مع مصالح الجمعية والتاكيد بأنه لا يوجد لدى أي منهم أي حالات تعارض مصالح فعلية أو محتملة لم يتم الإفصاح عنها.
3. يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بالإفصاح والت bliغ عن مصالحهم الشخصية، ويقع عبء الإفصاح عن وجود حالة تعارض مصالح فعلية أو محتملة على الشخص الذي يواجهها، ويكون الإفصاح كتابة عن طريق ت bliغ مجلس الإدارة بما له من مصلحة شخصية في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الجمعية ويبثت هذا الت bliغ في محضر الاجتماع وأن يتضمن ذلك الإبلاغ طبيعة المصلحة وحدودها وأسماء أي أشخاص معنيين بها، والفائدة المتوقعة الحصول عليها بشكل مباشر أو غير مباشر من تلك المصلحة سواء كانت تلك الفائدة مالية أم غير مالية.
4. يبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العمومية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصالحة شخصية فيها.
5. على الجمعية أن تدرج ضمن جدول أعمال الجمعية العمومية بنداً مستقلاً للموافقة على الأعمال والعقود التي يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، أو للموافقة على مشاركة عضو مجلس الإدارة في نشاط من شأنه منافسة نشاط الجمعية، ويشمل العرض على الجمعية اسم العضو صاحب التعامل وطبيعة وشروط ومدة وقيمة التعامل) كل تعامل على حده (مع ارفاق تقرير مراجع الحسابات الخاص عن هذه الأعمال والعقود وفق النماذج الصادرة عن الهيئة السعودية للمحاسبين القانونيين، ويتم التصويت في الجمعية العمومية على كل حالة من حالات تعارض المصالح على حده، ولا يشترك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة .
6. يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بعدم استخدام موجودات الجمعية أو مواردتها المختلفة لأي مصلحة شخصية أو استغلالها لمنفعة خاصة أو أهداف أخرى لا تقع في نطاق نشاط وعمل الجمعية، كما يتم المحافظة على أصول الجمعية الملموسة وغير الملموسة من التلف والضرر والضياع والسرقة وإساءة الاستخدام وتشمل اصول الجمعية على سبيل المثال لا الحصر: الموجودات والمرافق والمتناكلات والأجهزة والمعدات والمواد والموارد الإلكترونية والوثائق والمعلومات باسم وشعار وشهرة الجمعية.
7. حظر على كل أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، افشاء اية معلومات سرية عن اداء وأعمال وخطط الجمعية وقف عليها اثناء عضويته في المجلس أو اللجنة، والمحافظة على سرية المعلومات التي يتلقاها وحمائتها من الاستخدام غير المرخص والإفشاء لأي جهة كانت، إلا بتفوضه من مجلس الإدارة، أو إذا طلب منه ذلك بمقتضى الأنظمة ولا يحق لأي من الاطراف السابقة ذلك سواء خلال مدة عضويته في مجلس الإدارة أو بعد انتهائه. كما يحظر استخدام اية معلومات سرية لتحقيق أي مكاسب شخصية لأي منهم أو لجهات اخرى خارج الجمعية.

قبول الهدايا

لا يحق لأي شخص من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو العاملين في الجمعية أو ذو علاقة بالجمعية أو يعمل بها قبول أية هدايا، أو منافع، أو خدمات، أو أي شيء آخر ذو قيمة من جهة أخرى أو شخص حتى لا تؤثر على موضوعية قرارات ذلك الشخص أو على قدراته في تأدية واجباته ومسؤولياته وكي لا تؤدي إلى اهدار مصالح الجمعية أو الإضرار بها، أو تحقيق منافع شخصية أو منافع خاصة لجهة المانحة.



جمعية نعمة لإعادة التدوير الإهليية

ترخيص المركز الوطني للقطاع الغير ربحي رقم: (5449)
افصاح المرشح عن تعارض المصالح



على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح وفق الإجراءات المقررة من الهيئة وتشمل:

1. إبرام عقد أو وجود تعامل بينه وبين الجمعية التي يرغب الترشح لمجلس إدارتها.
2. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الجمعية أو منافستها في أحد فروع النشاط التي تزاوله.

الفصل الثالث: معالجة تعارض المصالح الفعلية والمحتملة

أعضاء مجلس الإدارة

إذا ثبت لمجلس الإدارة عدم التزام أحد أعضائه بما ورد في جميع هذه اللائحة بعد مناقشته بهذا الاخلاص، يتم مناقشة الامر في اجتماع مجلس إدارة دون مشاركة العضو المخل بهذه السياسة واتخاذ ما يلزم من قرارات اما أن يتم توجيه الإنذار للعضو بعدم تكرار هذا التجاوز وتوجيهه بإصلاح حالة التعارض خلال مدة زمنية محددة يتم خلالها تجميد عضويته في مجلس الإدارة، أو ان يطلب من العضو تعويض الجمعية عن الخسائر التي لحقت بها جراء تعارض المصالح الذي حصل منه أو أن يطلب من العضو تقديم استقالته من عضوية مجلس الإدارة أو التوصية للجمعية العامة بعزل العضو، أو بعض أو كل ما سيق من إجراءات وقرارات أو غيرها تبعاً للحالة.

واجبات أعضاء مجلس الادارة

أولاً: يجب على عضو مجلس الإدارة

- ممارسة مهامه بأمانه ونراحته، وأن يقدم مصالح الجمعية على مصلحته الشخصية، وألا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة.
- تجنب حالات تعارض المصالح، وإبلاغ المجلس بحالات التعارض التي قد تؤثر في حياد عند نظر الموضوعات المعروضة على المجلس، وعلى مجلس الإدارة عدم السماح للعضو ذو العلاقة الاشتراك في المداولات، وعدم احتساب صوته في التصويت على هذه الموضوعات في اجتماعات مجلس الإدارة والجمعيات العمومية.
- الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالجمعية وأنشطتها، وعدم افشاءها إلى شخص أي شخص.

ثانياً : يحظر على عضو مجلس الإدارة

- التصويت على قرار مجلس الإدارة أو الجمعية العمومية في الاعمال والعقود التي تتم لحساب الجمعية إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة.
- الاستغلال أو الاستفادة بشكل مباشر أو غير مباشر من أي أصول الجمعية أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضواً في مجلس الإدارة أو المعروضة على الجمعية ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الجمعية أو التي ترغب الجمعية في الاستفادة منها ويسري الحظر على عضو مجلس الإدارة الذي يستغل لأجل استغلال لفرص الاستثمارية بطريق مباشر أو غير مباشر والتي علم بها اثناء عضويته في مجلس الإدارة.



جمعية نعمة لإعادة التدوير الإهليية

ترخيص المركز الوطني للقطاع الغير ربحي رقم: (5449)
أمثلة لحالات التعارض



هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتملة، ويتحتم على الأطراف ذوي العلاقة بالجمعية 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:

1. ينشأ التعارض في المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من منسوبي 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.
2. ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكافأة شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
3. قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للشركة.
4. ايضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال استفادة الشخص الذي يعمل في الجمعية بتعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف حتى الدرجة الرابعة ، والاستفادة من المعلومات السرية التي توفرها الوظيفة له أو لجهة ما له مصلحة معها.
5. إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية بأكثر من جهة أخرى ويكون بينهما تعاملات مع الجمعية.
6. الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها الموظف من أمثلة تعارض المصالح.
7. الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.
8. ممارسة نشاط تنافسي مع انشطة الجمعية بدون موافقة مسبقة من الجمعية العمومية.
9. استعمال أو استغلال الشخص لسلطاته الوظيفية أو نفوذه في الجمعية لمصلحته الشخصية أو لمصلحة الغير.
10. إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العمل في الجمعية، ولو بعد تركه الخدمة.
11. قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات الشخص الذي يعمل بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
12. قيام أحد العاملين في الجمعية استلام مبالغ أو أشياء ذات قيمة من أي جهة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
13. قيام أي جهة تعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الشخص المفوض بالتعامل معهم أو أحد أفراد عائلته.

أحكام عامة أخرى

1. لا يجوز لأي طرف ذو علاقة أن يتخذ من ولاية للجمعية أو من رغبته في تحقيق الربح ذريعة لمخالفته سياسات الجمعية والأنظمة السارية.
2. يسمح للموردين والمقاولين بالمنافسة للحصول على عمل مع الجمعية بدون تفرقة ويكون التقييم لما فيه تحقيق لمصلحة الجمعية وتحقيق قيمة مضافة لها.
3. تلتزم الجمعية بإنهاء جميع التزاماتها مع الموردين والمقاولين فوراً وبإنصاف، وفي المقابل تتوقع منهم القيام بالأمر نفسه.
4. يحظر على المدراء والعاملين في الجمعية جني مزايا غير عادلة من خلال التلاعب أو الإخفاء أو إساءة استخدام معلومات سرية أو تحريف وقائع مادية أو غيرها من ممارسات التعامل غير العادل.



0555014457

nemah.recycling@gmail.com

www.nemah-recycling.org.sa

SA4580000461608018648479

@nemah_rcl

جمعية نعمة لإعادة التدوير الإهليية

ترخيص المركز الوطني للقطاع الغير ربحي رقم: (5449)



5.الاقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية
الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة، أو الواسطة، أو تقديم مصلحة النفس ، أو الآخرين على مصالح الجمعية.

7.تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو تؤدي بذلك.

8.تقديم ما يثبت انهاء حالة تعارض المصالح في حال وجوده أو في حال طلب الجمعية.

متطلبات الاصحاح

1-يتعين على اعضاء مجلس الادارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإصلاح للجمعية عن الحالات التالية حيث ما انطبقت والحصول على موافقتها في كل حالة سواء انطوت على تعارض مصالح فعلي او محتملاً للمصالح ألم لا.

2-يتعين على اعضاء مجلس الادارة الاصحاح عن اي وظائف يشغلونها او ارتباط شخصي لهم مع الجمعية خارجية سواء كانت داخل المملكة او خارجها.

3-يتعين على اعضاء مجلس الادارة والمسؤول التنفيذي الاصحاح عن آية حصن ملكية لهم في المؤسسات الربحية

4-يتعين على مجلس الادارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الاصحاح عن اي وظيفة او مصلحة مالية او حصة ملكية تخص اي من افراد اسرهم او اقاربهم حتى الدرجة الرابعة في آية جمعيات أو مؤسسات ربحية تعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل بها.

5-يتعين على مجلس الادارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الاصحاح للجمعية والحصول على موافقتها على آية حالة يمكن أن تتطوّر على تعارض محظوظ في المصالح

6-وتُخضع كل هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس ادارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك عند انتقال الموظف الى وظيفة رئاسية في الجمعية او الى وظيفة في ادارة اخرى او غير ذلك من الوظائف التي ربما تتطوّر على تعارض المصالح ربما يتعين على الموظف اعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح واصلاقيات العمل وبيان الاصحاح في غضون 30 يوماً من تغيير الوظيفة كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكيد من قبل الموظف بتعبيه استماره الاصحاح على النحو تام.

7-يعرض القصیر في الاصحاح 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.

8-يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تتطوّر على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس حال طلب رئيس مجلس الادارة ويضمن مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.

9-تصدر الادارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الادارة يوضح تفاصيل الاعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الاصحاح المودعة لديها.

الفصل الرابع: أحكام ختامية

مراجعة وتعديل ونشر هذه السياسة

مجلس الادارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على الا بتعارض ذلك مع الانظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية والأنظمة الأخرى، ويعمل بما ورد في هذه السياسة ويتم الالتزام بها من قبل جميع الأطراف ذي العلاقة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الادارة وتنشر هذه السياسة على موقع الجمعية الإلكتروني لتمكين الجمهور وأصحاب المصالح من الاطلاع عليها، ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية عند الحاجة، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة على مجلس الادارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة واعتمادها.



جمعية نعمة لإعادة التدوير الإهليية

ترخيص المركز الوطني للقطاع الغير ربحي رقم: (5449)
ضبط الوثيقة



- اعتماد السياسة
- جهة الاعتماد
- صاحب الصلاحية
- التوصيات
- التوقيع
- تاريخ الاعتماد





محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (8)

انه في يوم الثلاثاء 18/09/1446هـ الموافق 18/03/2025م الساعة 11:10 صباحاً بقاعة الاجتماعات بمقر الجمعية عقد اجتماع مجلس الإدارة وذلك لمناقشة جدول الأعمال التالي:-

1. تعين مراجع داخلي ومسؤول التزام
 2. مناقشة الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي للجمعية
 3. مناقشة نظام الرقابة الداخلي
 4. مناقشة سياسة تعارض المصالح
 5. مناقشة سياسة خصوصية البيانات
 6. مناقشة سياسة جمع التبرعات
 7. مناقشة سياسة إدارة المتطوعين
 8. مناقشة لائحة الموارد البشرية
 9. مناقشة لائحة تعين المدير التنفيذي
 10. سياسة المكافآت والامتيازات
 11. مناقشة تقييم المخاطر المتصلة والكامنة
 12. مناقشة لائحة السياسات المالية
 13. مناقشة سياسة الصرف على البرامج والأنشطة
 14. مناقشة لائحة المشتريات
- انه في يوم الثلاثاء 18/09/1446هـ الموافق 18/03/2025م الساعة 11:10 صباحاً بقاعة الاجتماعات بمقر الجمعية عقد اجتماع مجلس الإدارة وذلك لمناقشة جدول الأعمال التالي:-
1. تعين مراجع داخلي ومسؤول التزام
 2. مناقشة الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي للجمعية
 3. مناقشة نظام الرقابة الداخلي
 4. مناقشة سياسة تعارض المصالح
 5. مناقشة سياسة خصوصية البيانات
 6. مناقشة سياسة جمع التبرعات
 7. مناقشة سياسة إدارة المتطوعين
 8. مناقشة لائحة الموارد البشرية
 9. مناقشة لائحة تعين المدير التنفيذي
 10. سياسة المكافآت والامتيازات
 11. مناقشة تقييم المخاطر المتصلة والكامنة
 12. مناقشة لائحة السياسات المالية
 13. مناقشة سياسة الصرف على البرامج والأنشطة
 14. مناقشة لائحة المشتريات

وكان القرارات والتوصيات كالتالي :

1. تعين الأستاذ : عبدالرحمن محمد الفهمي مراجع داخلي ومسؤول الالتزام
 2. اعتماد الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي للجمعية
 3. اعتماد نظام الرقابة الداخلي
 4. اعتماد سياسة تعارض المصالح
 5. اعتماد سياسة خصوصية البيانات
 6. اعتماد سياسة جمع التبرعات
 7. اعتماد سياسة إدارة المتطوعين
 8. اعتماد لائحة الموارد البشرية
 9. اعتماد لائحة تعين المدير التنفيذي
 10. سياسة المكافآت والامتيازات
 11. اعتماد تقييم المخاطر المتصلة والكامنة والتوجيه بالعمل وفق التدابير الوقائية المرفقة مع تقييم المخاطر وتكليف المدير التنفيذي بإعداد ورش عمل لرفع الوعي لدى العاملين ورفع تقارير دورية.
 12. اعتماد لائحة السياسات المالية
- انه في يوم الثلاثاء 18/09/1446هـ الموافق 18/03/2025م الساعة 11:10 صباحاً بقاعة الاجتماعات بمقر الجمعية عقد اجتماع مجلس الإدارة وذلك لمناقشة جدول الأعمال التالي:-
1. تعين مراجع داخلي ومسؤول التزام
 2. مناقشة الهيكل التنظيمي والوصف الوظيفي للجمعية
 3. مناقشة نظام الرقابة الداخلي
 4. مناقشة سياسة تعارض المصالح
 5. مناقشة سياسة خصوصية البيانات
 6. مناقشة سياسة جمع التبرعات
 7. مناقشة سياسة إدارة المتطوعين
 8. مناقشة لائحة الموارد البشرية
 9. مناقشة لائحة تعين المدير التنفيذي
 10. سياسة المكافآت والامتيازات
 11. مناقشة تقييم المخاطر المتصلة والكامنة والتوجيه بالعمل وفق التدابير الوقائية المرفقة مع تقييم المخاطر وتكليف المدير التنفيذي بإعداد ورش عمل لرفع الوعي لدى العاملين ورفع تقارير دورية.
 12. اعتماد لائحة السياسات المالية



الصفحة

0555014457

nemah.recycling@gmail.com

www.nemah-recycling.org.sa

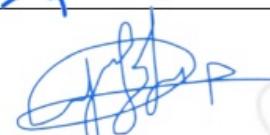
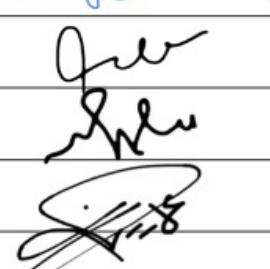
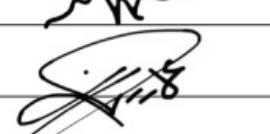
SA4580000461608018648479

f t i d n @nemah_rci



27. تمت مناقشة قياس الرضا ويوصي المجلس بالعمل على إعداد خطة لتحسين الرضا والرفع بها للمجلس لمناقشتها واعتمادها

أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	محمد يحيى حسن الزهراني	رئيس مجلس الإدارة	
٢	حسن يحيى حسن الزهراني	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	سعدية أحمد حسن الزهراني	عضو	
٤	سهام معوض عبدالله الزهراني	عضو	
٥	عبدالرحمن محمد حسينان الفهيمي	عضو	



الصفحة الرئيسية