

سياسة تعارض المصالح

في جمعية التنمية الأهلية بالنسيم



جدول المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
2	فهرس المحتويات
3	تمهيد
3	أهداف السياسة ونطاقها
5	مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
6	حالات تعارض المصالح
9	الناتزامات بين أطراف العلاقة
10	متطلبات الإفصاح
12	تقارير تعارض المصالح
13	تعهد وإقرار
14	نموذج إفصاح مصلحة
15	اعتماد مجلس الإدارة

سياسة تعارض المصالح للجمعيات

تمهيد:

- تلتزم جمعية التنمية الأهلية بالنسب بخصومية كل شخص يعمل لصالحها، ويعتبر ما يقوم به من تصرفات خارج نطاق العمل ليس من صلاحياتها، إلا أن الجمعية تؤكد أن المصالح الشخصية للعاملين لديها قد تتداخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة أثناء ممارسة الأنشطة الاجتماعية، أو مالية، أو غيرها من الأعمال، مع موضعيته، أو ولائه للجمعية مما قد ينشأ عنه تعارض في المصالح.
- تلتزم الجمعية بالقيم والمبادئ ومن أهمها النزاهة والعمل الجماعي والعناية بتحقيق الأهداف والمبادرة الفاعلة والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادر عن الجمعية؛ لتعزيز تلك القيم وحمايتها والرفي فيها إلى أعلى المستويات، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل تحت مظلة الجمعية على أداء واجباته تجاه المنظومة التي يعمل فيها، وفق تناغم سليم، وسياسة واضحة وجهد مستمر، ويمنع أن يتحصل من خلال تلك المصالح والعلاقات المكتسبة على مكاسب شخصية على حساب الجمعية.

ما هي أهداف السياسة ونطاقها تطبيقاً؟

- من المعلوم أن الأساس الثابت هو ما جاء في الشريعة الإسلامية والتشريعات المرعية والتي يعمل بها في المملكة العربية السعودية حفظها الله والتي بدورها تحكم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تجعل من هذه السياسة استكمالاً لها، فتكون منظومة واحدة متكاملة، دون أن تحلّ محلها، وهذا يهدف إلى التكامل بين هذه التنظيمات.
- تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، دون أي استثناء، ويشمل على رؤسهم أعضاء الجمعية العمومية، وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومدبري الجمعية التنفيذيين، ورؤساء الأقسام، وجميع موظفيها الذين يعملون في الجمعية، والمتطوعين الذين يعملون تحت إمرتها ومظلتها.

على ماذا يشتمل تعارض المصالح؟

تعارض المصالح هو بمثابة الصمام الذي يحول بين إي خلل ينتج عن تحقيق أي منافع لجميع الأطراف ذات العلاقة.

ويشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقر السابقة ومصالح، وكذلك أي شخص آخريكون له علاقة شخصية بهم، ويشمل على سبيل المثال الزوجة، الأبناء، الوالدين الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.

- تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل أو عقوداً تطوعية.
- تُضمّن الجمعية العقود التي تبرمها مع المستشارين الخارجيين أو غيرهم تحت أي صفة، نصوصاً صريحة تنص على تنظيم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه الوثيقة.
- تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها وسمعت من يعمل لصالحها من جميع أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب العلاقة التعاقدية أو لسبب عدم الإفصاح من أحد الأطراف عن المصالح المكتسبة.

ما هي مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية؟

صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح هي:

1. إدارة تعارض المصالح هي إحدى الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة.
2. ومن صلاحيات مجلس الإدارة أن يكون لجاناً محددة أو يكلف إحدى لجانه المنبثقة منه للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تندرج تحت تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان وعدم ممارسة أي سلطة عليها.
3. لا ينطبق تعارض المصالح على أي شخص يعمل في الجمعية إلا إذا قرر ذلك مجلس إدارة الجمعية -فيما يخص تعاملات الجمعية مع غيرها أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية - على كون هذه الحالة تنطوي تحت تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص استمرارية العلاقة التعاقدية مع الموظف أو عدمها.

4. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية الممنوحة له أن يقرر - بشرط أن تكون 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 ولا ينفك عنها، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح أخرى، عندما يقوم بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية بصورة واضحة.
5. عندما يصدر قرار من مجلس الإدارة أن هذه الحالة تعد تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة التي صدر بها قرار من المجلس بتصحيح وضعه حسب قرار مجلس الإدارة واتباع الإجراءات المنظمة لذلك بصورة عاجلة ووفق خط زمني واضح.
6. لمجلس إدارة الجمعية كامل الصلاحيات بإيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة بشكل صارم، وإن دعت الحاجة إلى رفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها الوثيقة.
7. مجلس الإدارة هو المخول فقط بتفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع أحكام الشريعة الإسلامية أو يخالف الأنظمة المرعية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة عليها.
8. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة بقرار صادر منه، ويبلغ جميع موظفي الجمعية باعتماد هذه السياسة، وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ والتعميم.
9. يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والرقابة عليها والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها فور ظهور الحاجة إلى التعديل.

● حالات تعارض المصالح:

يلزم التوضيح أنه لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي مجال - سواء بشكل مباشر أو غير مباشر - بالجمعية، ويلزم لقيام سياسة تعارض في المصالح بين الطرفين أو تكون أساس المساءلة فيما يختص بتعارض المصالح الموضحة في هذه الوثيقة فلا تخرج عنها، وكذلك أن ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لمصلحة الجمعية أن يوضح رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يكون له تأثير على اتخاذ القرار، أو يقوم بتصرف لتحقيق مصلحة الجمعية، ويكون لديه في الوقت نفسه 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 يصدر عن حالات تعارض المصالح انتهاك للسرية وحفظ المعلومات أو إظهار شيء يلزم عدم إظهاره، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق مكاسب شخصية، وزعزعة لولاء الجمعية.

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 نفسه بصورة تتماشى مع هذه السياسة، وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة.

ومن الأمثلة على حالات التعارض المصالح:

- مما يعتبر تعارض المصالح على سبيل المثال: إذا كان أحد منسوبي الجمعية مقرر أو مشارك أو له صلة بأي نشاط، أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية أو أي مصلحة تحت أي مسمى في عمل قد يؤثر بشكل بطريفة أو بأخرة على موضوعية قراراته أو على قدراته في تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه الجمعية سوء كانت بالفعل أو الامتناع.
- وكذلك يعد تعارض في المصالح في حالة كإن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أحد رؤساء أقسام يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف سواء كان ذلك بطريفة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً شرط أن يكون مستفيداً من موقعه أو منصبه ومشاركته في إدارة الجمعية.
- كل علاقة مالية ينشأ منها تعارض في المصالح إذا كان فيها تمييز لمركزه في الجمعية من خلال الاستفادة المادية بالدخول في معاملات سوء في البيع أو الشراء أو التأجير للجمعية ولا يعد تعارض في المصالح إذا كانت نوع التعامل لم يفرق بين العامل في الجمعية وغيره من الأشخاص فيتعامل معهم في هذه التعاملات على حد سوء.
- ومما يعد تعارض في المصالح عند المحاباة في تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم، مع كونهم في الحقيقة غير مؤهلين لهذا العمل، ولا يعد تعارض في المصالح إذا كان التعيين مقدم فيه مصلحة للجمعية ويكون تأهيل الموظف عالي أو قائمة حاجة له في الجمعية مع تساوي المتقدمين دون تمييز.
- من إحدى صور تعارض المصالح: ارتباط من يعمل لصالح الجمعية بجهة أخرى ولها تعاملات مع الجمعية وشرط هذا التعارض أن يكون ذا صلة في تسيير معاملات الجهة المستفيدة أو له تأثير على هذه التعاملات أو التعاملات، وفي حالة عدم ذلك فلا تتعارض المصالح.
- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أطراف خارجيين لتحقيق مصلحة لهم قريبة كانت أو بعيدة أو لسبب كونهم عاملين في الجمعية.
- نقل أو إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعد ملكاً خاصاً للجمعية بأي صورة كانت أو تحت إي تبرير، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة يعد تعارض في المصالح.
- قبول أحد الأقارب الموظفين لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية شرط أن يكون الغاية منها التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية يعد تعارض المصالح.



- ومما يعد تعارض في المصالح قيام عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته بأخذ مبالغ أو أشياء ذات قيمة نتيجة تعامل بعض الجهات مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها والغاية من هذه الأموال استجلاب التعاقد أو أي غاية أخرى.
- سداد الفواتير أو المصروفات عن بعض الأعضاء أو الموظفين من أطراف آخرين لهم تعامل مع الجمعية بسبب هذا التعامل يعد هذا تعارض في المصالح.
- ومن صور تعارض المصالح استخدام ممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية، كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها ولتحقيق مصالح شخصية، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال الجمعية أو العلاقة الشخص بالجمعية لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أيّ مصالح أخرى، فيلزم الفصل في مثله هذه التعاملات.
- ويعد من صور تعارض المصالح أن يستخدم موارد الجمعية من سيارات ومباني وغيرها لتحقيق مصلحة شخصية، ولا يعد تعارض في المصالح إذا كان استئجار أو أي تعامل تجاري لبعضها بشرط تساوي الموظف مع غيره في التعامل والإجراءات.

● الالتزامات بين أطراف العلاقة:

- على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:
- 1. يلزم على جميع أعضاء مجلس الإدارة والموظفين بالجمعية الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بها، والتوقيع على هذا الإقرار.
- 2. الالتزام بقيم الشرعية ومن أهمها العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية وعمود هذا الأمر خوف الله.
- 3. يمنع الاستفادة المادية للعضو أو الموظف أو أحد أقاربه بصفته أحد منسوبي الجمعية.
- 4. يجب على العضو أو الموظف تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات أو السعي في تحويلها بحيث ينتج عنها وجود تعارض مصالح.
- 5. يلزم تعبئة نموذج الإفصاح عن المصالح سنويا، والتعديل عليه في حالة نشوء المصلحة بعدها.



6. يلتزم جميع منسوبي الجمعية الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية سواء كانت حالية أو متراخية سواء سعى إليها أو لم يسعى إلى تحقيقها.
7. الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح يطلع عليها سواء كانت ناتجة عنه أو من غيره ممن يعمل لصالح الجمعية فور الاطلاع عليها أو معرفتها.
8. يلتزم جميع منسوبي الجمعية لتقديم ما يثبت حالات تعارض المصالح، ويلزم على الجمعية تثبيت ذلك بمحضر والتأكد من هذا التعارض وتحقيق المسار الصحيح له وأنهاء هذا التعارض فور علمها فيه.

متطلبات الإفصاح:

1. يلتزم أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين دون أي استثناء الالتزام الكامل بالإفصاح الفوري للجمعية عن الحالات التعارض، ويلزم الحصول على موافقة في حالة التعارض بشرط أن تكون كل حالة على حدة، متى اقتضت الحاجة لهذه الموافقة، سواء كانت الحالة تعارض فعلي أو محتمل وتذكر وفق التوضيح التالي:
2. يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها خارج الجمعية، وكذلك عن أي ارتباط شخصي لهم مع جمعية ومؤسسة خارجية تعمل في مجال مرتبط مع مجالات الجمعية ولا يدخل في هذا الأمر الأعمال التي لا ترتبط في مجالات الجمعية المباشرة.
3. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية تعاملات مالية أو تجارية أو استثمارية أو حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية التي لها ارتباط مباشر في أعمال الجمعية فقط، ولا يلزم الإفصاح عن غيرها إذا لم يكن هناك ارتباط في الجمعية.
4. ويجدر التنبيه أنه يتعين على جميع أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من المنسوبيين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية ترتبط بفرد من أفراد أسرهم شرط أن تكون جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها مالياً ولا يعد تعارض في حالة كان التعامل ليس مالياً إنما تعاملًا مجتمعيًا.
5. يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من المنسوبيين والمتطوعين الإفصاح الفوري للجمعية والحصول على موافقتها الخطية على كل حالة منفردة تعارض في المصالح، ويلزم أن



تخضع جميع هذه الحالات للمراجعة الدورية من قبل المسؤول والتقييم هذه المراجعة من قبل مجلس إدارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك التعارض.

6. في حالة الترقية للموظف إلى وظيفة رئاسية في الجمعية أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غيرها التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح نتيجة هذا التغيير في المركز الوظيفي، يتعين عليه إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون 30 يوماً من تغيير الوظيفة ويعد التخلف عن هذا الأمر أفصح منه بالعلم عن هذا التعارض والتستر عليه، كما يقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو الصحيح، حيث تعبئة الاستمارة من مهام الرئيس المباشر.
7. يعرض التصدير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها الرئيس التنفيذي وغيره من المنسوين والمتطوعين المساءلة التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

● تقارير تعارض المصالح:

1. يجب أن تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى وكذلك تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى الإدارة ويكون هذا خلال مدة أقصاها 30 يوم من تاريخ نشر الوثيقة.
2. يلزم على مراجع حسابات الجمعية الخارجي أن يقوم بتقديم تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية بشكل مفصل والتي تنطوي على مصلحة لعضو المجلس الإدارة، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية ويكون منفصل وموضح كل شخص على انفراد ويكون بملف واحد.
3. يلزم أن تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية بشكل دوري تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة، بداية كل سنة ميلادية، يوضح فيه بتفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت عليها مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها مع إرفاق صورة من النموذج مع التقرير.
4. يجب التوضيح أن هذه السياسة تعد 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 التنمية الأهلية بالنسيم وبناء عليه أو افق و أقر
 وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة
 مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية
 أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع:

التاريخ:/...../..... هـ

الموافق:/...../..... م

نموذج إفصاح مصلحة:

لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/>	هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية بشكل مباشر؟
لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/>	هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟
في حالة كانت الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن كل التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.		
اسم النشاط:		نوع النشاط:
رقم السجل ورخصة العمل:		الجمعية:
تاريخ الإصدار الهجري:		تاريخ الإصدار الميلادي:
لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/>	هل ترتبط الشركة المذكورة بعلاقة عمل مباشرة مع الجمعية؟
المصلحة المالية الإجمالية "رقماً":		
لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/>	هل تتقلد منصبا في الجمعية أو تشغل الآن منصب فيما (مثل منصب عضوفي مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية؟
لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/>	هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوجات/الزوج/الأبناء والبنات) (منصبا) مثل منصب عضوفي مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى (أو يشارك في أعمال أو 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 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:
لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/>	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟
لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/>	هل حصلت على موافقة الجمعية؟
اسم صاحب المنصب:		المنصب:
لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/>	هل تحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟
لا <input type="checkbox"/>	نعم <input type="checkbox"/>	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 سوء كان بطريقة مباشرة أو غير مباشرة؟
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 بشكل تفصيلي.		
تاريخ تقديم الهدية:		اسم مقدم الهدية:
هل قبلت الهدية؟		هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟
نوع الهدية:		قيمة الهدية تقديريا:
أقرأنا الموقع أدناه أن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمد من الجمعية.		
الاسم:		التوقيع:
المسمى الوظيفي:		التاريخ:

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة تعارض المصالح لجمعية التنمية الأهلية بالنسيم في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الأولى لعام 2023م المنعقدة بتاريخ 1444/10/12هـ الموافق 2023/05/02م .

