

لجمعية البر الخيرية بدوقة إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم الترخيص(343)

الإصـدار الثالث- 2024





جدول المحتويات	
مقدمة	٣
نطاق وأهداف السياسة	٣
المسؤوليات والصلاحيات	٣
حالات تعارض المصالح	٤
الالتزامات	٦
متطلبات الافصاح	٦
تقارير تعارض المصالح	٧
التطبيق	٧
اعتماد مجلس الإدارة	٧
تعهد وإقرار	٨
نموذج إفصاح مصلحة	٩



مقدمة

تحترمُ جمعية البر الخيرية بدوقة خصوصية كلّ شخصٍ يعمل لصالحها، وتَعدُ ما يقوم به من تصرفاتٍ خارجَ إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أنَّ الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسةِ أيِّ أنشطةٍ اجتماعيةٍ، أو مالية، أو غيرها، قد تتداخلُ بصورةٍ مباشرةٍ أو غيرِ مباشرةٍ، مع موضوعيتهِ، أو ولائهِ للجمعية مما قدْ ينشأُ معه تعارض في المصالح.

تُؤمن جمعية البر الخيرية بدوقة بقيمها ومبادئها المتمثلةِ في النزاهةِ والعمل الجماعيِ والعنايةِ والمبادرةِ والإنجازِ، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية؛ لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثّر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأيّ شخصٍ يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية، أو أن يتَحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

نطاق وأهداف السياسة:

- 1- مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكُم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تأتى هذه السياسة استكمالاً لها، دونَ أن تحلَّ محلها.
- Y- 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 موظفها ومتطوعها.
- 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.
- ٤- تُعدُّ هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.
- ٥- تُضّمن الجمعية العقود التي تبرمها مع مستشارها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
- ٦- 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:

- ١. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
- ٢. يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل
 التى من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.



- 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.
- 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 في سياق عمله مع الجمعية، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تُعيقه 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 يقررها مجلس الإدارة واتباع الإجراء ات المنظمة لذلك.
- ٦. 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.
- ٧. مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
- ٨. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، وببلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- ٩. يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجها وإجراء التعديلات اللازمة علها.

حالات تعارض المصالح:

- 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 إمًّا مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبداؤه، 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، وتحقيق لمكاسب شخصية، وزعزعةٍ للولاء للجمعية.
- ۲- هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطى 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 يلى:



- 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 ومسؤولياته تجاه الجمعية.
- 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.
- ٣. قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
- أيضا قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع
 عقود معهم
- ٥. من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى وبكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- الهدايا والإكراميات التي يحصل علها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
- ٧. الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.
- ٨. إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكًا خاصًا للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- 9. قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- ١٠. 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 سعها للتعامل معها.
- ١١. قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- 11. استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أنْ يُظِهرَ تعارضاً في المصلحة المصلحة المصلحة أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها للمصالح فعلياً أو محتملاً، كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معداتها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية؛ لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أيَّ مصالح أخرى.



الالتزامات:

- على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:
- ١. الإقرار 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.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
 - ٤. تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توحي بذلك.
 - ٥. 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.
 - ٧. الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.
 - ٨. تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

متطلبات الإفصاح:

- 1. 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 فعلى أو محتمل للمصالح أم لا:
- 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.
- ٢. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين
 الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
- 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/الزوجات/الزوج والأبناء/البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- 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 محظور في المصالح.



- ٥. 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.
- ٢. يعرّض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

تقارير تعارض المصالح:

- ١. تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى المدير التنفيذي.
- ٢. تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى المدير التنفيذي.
- ٣. يُقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريرًا 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.
- خولة بالمراجعة الداخلية تقريرًا سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يُوضّح تفاصيل
 الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفى الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
- ٥. حيث إنّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

التطبيق

حيث إن هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد سياسة تعارض المصالح بنسختها الثالثة بجمعية البر الخيرية بدوقة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (١٢١) في دورته الخامسة المنعقد بتاريخ ١٤٤٦/٠٤/١ هـ الموافق ٢٠٢٤/١٠/١ م.



تعهد وإقرار:

	ŕ		
***************************************	وبصفتي	•••••	أقر وأتعهد أنا
وبناء عليه	لح الخاصة بجمعية	سياسة تعارض المصا	بأنني قد اطلعت على
أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير	<i>ب</i> ول على أي مكاسب أو أ	فيها وأتعهد بعدم الحص	أوافق وأقر وألتزم بما
معية وبعدم استخدام أي معلومات	, إدارة أو موظف في الج	موقعي كعضو مجلس	مباشرة مستفيداً من
أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة	بي الشخصية أو أقاربي	ولها أو مواردها لأغراض	تخص الجمعية أو أص
			أخرى .

التوقيع

التاريخ /....... هـ



ملحق (١): نموذج إفصاح مصلحة

A O	0 نعم	هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	1
A O	0 نعم	هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك حتى الدرجة الرابعة أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	2
		مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	
ل تجاري	لك أي عمر	لة الإجابة بنعم على أي من الاسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتم	في حال

في حالة الإجابة بنعم على أي من الاسئلة 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.

المصلحة	هل ترتبط	هل حصلت	3	لإصدار لادي			ً الاص ہجري		رقم	J	نوع	اسم
المالية الإجمالية (%)	الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	عل موافقة الجمعية؟	ا ل س نة	ال شه ر	اليوم	الس نة	ال ش هر	اليوم	السجل أو رخصة العمل	م د ي نة	النشا ط	النشاط

A O	0 نعم	هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في	2
		هل تتقلد منصباً (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	3
7 O R	0 نعم	هل بتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوجات/ الزوج/ الابناء والبنات) أو قريب	
		لك من الدرجة الرابعة منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو	4
		يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟	

في حالة الإجابة بنعم على أي من الاسئلة 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.



هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟	المنصب	صاحب المنصب	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	المدينة	نوع الجهة	اسم الجهة

7 O	0 نعم	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؟	5						
		حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلها أم لم تقبلها؟							
ن قبل	في حالة الإجابة بنعم على السؤال السابق، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من قبلك أو من قبل								
) أفراد عائلتك.	أي من						

قيمة الهدية	نوع الهدية	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع	ھل قبلت	تاريخ تقديم الهدية الميلادي		تاريخ تقديم الهدية الهجري			الجهة	اسم مقدم	
تقديرياً	الهديه	الجمعية؟	الهدية؟	السنة	الشهر	اليوم	السنة	الشهر	اليوم		الهدية

أقر أنا الموقع ادناه، أن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية.

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ: التوقيع:





جمعية البر الخيرية بدوقة

مسجلــة لـــدى المركــــز الوطنـــي لتنمية القطاع غير الربحي برقم (343)

توصيات مجلس الإدارة رقم $_{(121)}$ في دورته الخامسة المنعقد الساعة الثامنة مساءً بمقر الجمعية في يوم الأحد $_{(1446)04/17}$ الموافق $_{(1446)04/17}$

تم اجتماع أعضاء مجلس الإدارة بحضور عدد (11) عضواً وذلك لمناقشة المحاور التالية:

محاور الاجتماع								
منهجية إدارة المخاطر	2		سسي	برنامج التميز المق	1			
		ا الثالثة	نسختها	اعتماد السياسات واللوائح الداخلية ب	3			
التوصية				الحور	po .			
مة برنامج التميز المؤسسي لأعضاء مجلس الإدارة	ملى إقا	مجلس الإدارة ع	وافق					
ول الجودة والتطوير الأســـتاذ/ أحمد عبدالله الخيري	<u>''</u> ؤ	ظفين، وتكليف م	والموذ	برنامج التميز المؤسسي	1			
ذ البرنامج.	ی تنفی	مل والتنسيق عل	بالعه					
نهجيـة إدارة المخـاطر، التي تم إعـداد من قبـل فريق	علی ما	مجلس الإدارة	وافق					
ار الأستاذ/ عبد الاله الفرحان، وكلف المجلس مسؤول	ع المستث	طروبالتعاون مع	المخار	منهجية إدارة المخاطر	2			
لعمل على تطبيق المنهجية في الجمعية.	يدي با	زام والمدير التنف	الالت					
ماد السياسات واللوائح الداخلية بنسختها الثالثة بعد	ىلى اعت	مجلس الإدارة ع	وافق	امتماد السياسات ملاامائم				
رفوعـة من المراجع الـداخلي والإدارة التنفيـذيـة وهي	بلات الم	لاع على التعدي	الاطا	اعتماد السياسات واللوائح الداخلية بنسختها الثالثة	3			
		تالي:	كالن					
ة المعتمدة	الداخلي	السياسات واللوائح						
لاشتباه بعمليات غسيل الأموال وتسويل الإرهاب	شرات ا	دئيل مؤن		نظام الرقابة الداخلي				
من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب	لوقاية	سیاسة۱		سياسة تعارض المصالح				
ملاحيات المالية للمجلس وللإدارة التنفيذية	حة الص	なな		سياسة خصوصية البيانات				
بلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات	اسة الإب	سیا	L	سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافه	u			
عن الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب		سياسة جمع التبرعات						
لائحة المشتريات والتعاقدات				ياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدب	ســ			
باسة الصرف على البرامج والأنشطة				آلية لإدارة المتطوعين				
سياسة الاستثمار والاوقاف				لائحة الموارد البشرية				



■ SA 86 0500 0068 2011 6967 5000

الرقــــــم التاريــــــخ الموضـــوع المشفوعات



جمعية البر الخيرية بدوقة

مسجلــة لـــدى المركــــز الوطنــــي لتنمية القطاع غير الربحي برقم (343)

مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	سياسة صرف المساعدات	
إجراءات فحص كافية لضمان معايير عالية عند توظيف	لائحة السياسات المالية	
آلية التدقيق لاختبار فاعلية كفاية السياسات والاجراءات والضوابط	**************************************	
لمكافحة تمويل الإرهاب	دليل الإجراءات المالي	

أسماء أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين الاجتماع

التوتيع	الصفة	الاسم	P
	رئيس مجلس الإدارة	عقيل محمد علي الشيخي	1
And I	نائب رئيس المجلس	علي عبدالله علي العلوي	2
Che	عضو	عقيلي عبدالله أحمد الشيخي	3
and a	عضو	عامر درويش علي الشيخي	4
Yeu	عضو	راجح أحمد راجح الشيخي	5
Am	عضو	علي صالح محمد الشيخي	6
1,2/0	عضو	إبراهيم محمد عمودي الهيثمي	7
	عضو	راجح محمد علي الهيثمي	8
	عضو	أحمد عبدالله محمد الخيري	9
	عضو	صالح محمد صالح المسعودي	10
	عضو	أسامة علي راجح الشيخي	11

