



سياسة تعارض المصالح

تم الاعتماد بمجلس إدارة جمعية التنمية الأسرية بمنطقة الباحة مَعِين والمُعتمد لدى المركز الوطني لتنمية القطاع الغير ربحي: ب خطاب تشكيل المجلس رقم NBM 015268 في تاريخ: ٢٠٢٣/١٢/١٤م والمعاد تشكيله ب خطاب رقم EBM 018943 بتاريخ: ٢٠٢٤/٠٩/٢٤م حتى تاريخ: ٢٠٢٧/١٢/١٤م



تم التحديث والاعتماد بمحضر مجلس الإدارة رقم: ٠٢ - ٢٠٢٤م بتاريخ: ٢٠٢٤/٠٦/١٢م، وبقرار اداري رقم: ٢٠٢٤-٩٤ بتاريخ: ٢٠٢٤/٠٦/٢٥م

باركود الاطلاع على الاعتمادات والتعديلات





مقدمة

إن سياسة تعارض المصالح بالجمعية تعد مطلباً أساسياً من متطلبات ضوابط الرقابة وهي التي توضح الضوابط والأحكام التي تعالج حالات تعارض المصالح وآليات الإفصاح عنها لجميع من ينطبق عليهم العمل بهذه السياسة عند تعاملهم مع جمعية التنمية الأسرية بمنطقة الباحة معين مع أصحاب المصالح الآخرين وكذلك معالجة حالات تعارض المصالح عند التعامل مع المانحين والجهات الإشرافية والمديرون التنفيذيون للجمعيات والجهات ذات العلاقة والتي من الممكن أن تؤثر في اتخاذ القرارات، مما سيؤدي إلى حفظ حقوق الجمعية ومصالحها والحفاظ على بيئة عمل سليمة تحقق أعلى معدلات الشفافية والنزاهة.

كما تحترم "جمعية التنمية الأسرية بمنطقة الباحة معين" 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 ولأنه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

وتؤمن 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 العمل وقابلية التطبيق

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. 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.
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. تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط جمعية معين بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عم أو غيرها.
٥. تُضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع مستشاريها 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.

المسؤوليات

يجب ممن ينطبق عليهم مجال عمل هذه السياسة عند تعاملهم مع الجمعية أو الأطراف ذوو العلاقة بأن يعملوا ويكرسوا جهودهم لصالح الجمعية بما يتوافق مع رسالتها، وعليهم تجنب الأنشطة الخارجية أو المكاسب الشخصية مباشرة أو غير مباشرة أو أي مصالح تتداخل أو يظهر تداخلها مع هذه المسؤوليات، وأن يفصحوا عن حالات تعارض المصالح، كما يجب عليهم اجتناب جميع المواقف التي قد تنتقص أو يظهر بأنها تنتقص من مصداقية ومصالح وسمعة الجمعية بسبب مصالحهم الشخصية أو المالية أو انتمائهم مع جهات أخرى خارج الجمعية.



التعريفات

يقصد بالتعريفات الواردة في السياسة التالي:

تعارض المصالح: الوضع أو الموقف الذي يتأثر، أو من المحتمل أن يتأثر به حيادية أداء أو قرار من ينطبق عليهم مجال عمل هذه السياسة عند تأدية أعمالهم أو تعاملهم مع أصحاب المصالح الآخرين.

أصحاب المصالح: كل شخص له مصلحة مع الجمعية مثل الموظفين، الدائنين، العملاء، الموردين، المقاولين.

الأقارب أو صلة القرابة:

أ- الآباء، والأمهات، والأجداد، والجدة وإن علوا.

ب- الوالد، وأولادهم وإن نزلوا.

ت- الإخوة والأخوات الأشقاء، أو الأب، أو الأم، الأزواج والزوجات.

الموردون والمقاولون والمتعاقدون: أي شخص طبيعي أو اعتباري يتعاقد مباشرة مع الجمعية لتوفير احتياجاتها من خدمات أو منتجات أو لأداء مهام أو لانتفاع من موقع أو أصول مملوكة لها.

النظام: نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

اللائحة: اللائحة الأساسية للجمعية.

القواعد: قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية.

الجهات المشرفة: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ومركز التنمية الاجتماعية بالباحة.

الجمعية: جمعية التنمية الأسرية بمنطقة الباحة (معين)

الجمعية العمومية: أعلى سلطة في الجمعية، وتتكون من مجموع الأعضاء العاملين الذين أوفوا بالتزاماتهم تجاه الجمعية.

مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية.

اللجنة المعنية: اللجنة المشكلة من مجلس الإدارة المحددة مهامها واختصاصاتها.

المسؤول التنفيذي: المسؤول الأول عن الجهاز التنفيذي سواء كان مديراً تنفيذياً، أم مديراً عاماً، أو أميناً عاماً أو غير ذلك.

القسم المختص: هي مجموعة من العاملين تقوم بأعمال محددة متنافسة ومتجانسة.

قسم الموارد البشرية: هي الوحدة الإدارية التي تتولى متابعة تنفيذ كافة سياسات ولوائح وإجراءات الموارد البشرية بالجمعية وتخطيط الاحتياجات من

الموارد البشرية وتدريب الموظفين، وإعداد موازنة الموظفين وحفظ الملفات الخاصة بهم.

التعامل مع حالات تعارض المصالح

يجب مراعاة أحكام نظام الجمعيات ولوائحه التنفيذية، يجري للأحكام الواردة التعامل مع حالات تعارض المصالح وفقاً في هذه

السياسة على أن يتم الإفصاح والتوقيع على نموذج الإفصاح كل فيما يخصه، والالتزام بتحديث نموذج الإفصاح عند نشوء أو احتمال

نشوء أي مستجدات تتطلب إعادة الإفصاح والتوقيع.



صلاحيات سياسة تنظيم تعارض المصالح

١. تعتبر إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة.
٢. يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد أعضاء المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية المكلف.
٣. لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية بذلك، فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية فقط.
٤. تكون صلاحية قرار الإفصاح للموظفين بالجمعية للمسؤول التنفيذي.
٥. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر (بشأن كل حالة على حدة) وتكون القرارات كالتالي:
 - أ- الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة.
 - ب- أو الإعفاء 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.
 - ت- أي قرار آخر يتخذه مجلس الإدارة بتصحيح الوضع أو اتخاذ الإجراءات أخرى تصحيحية وابتعاد الإجراءات المنظمة لذلك.
٦. عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
٧. 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.
٨. مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
٩. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
١٠. يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.
١١. إفصاح المرشح لعضوية مجلس إدارة الجمعية عن تعارض المصالح:
 - أ. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الجمعية التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.
 - ب. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الجمعية في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.



حالات تعارض المصالح

أولاً:

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 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 تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق مكاسب شخصية، وزعزعة للولاء للجمعية.

ثانياً:

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:

- ١- ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً في أوله 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.
- 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.
- ٤- أيضاً 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 ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- ٦- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها 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 تُعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- ٩- 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 سعيها للتعامل معها.
- ١١- قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- ١٢- 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 أي مصالح أخرى.



الالتزامات

على كل من يعمل لمصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

١. الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
٢. الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
٣. عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أيّاً من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لمصالح الجمعية.
٤. تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.
٥. تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
٦. 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 من غيره ممن يعمل لمصالح الجمعية.
٨. تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

متطلبات الإفصاح

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 سواءً انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:
 - أ- 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.
 - ب- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
 - ت- 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.
 - ث- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظور 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.
٢. يُعرض التقييد 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. تُودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى "مكتب المسؤول التنفيذي".
٢. تُودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى إدارة "الموارد البشرية أو المسؤول التنفيذي".
٣. يُقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لمصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
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.



إقرار عدم تعارض المصالح

أقر واتعهد أنا	صاحب هوية رقم	
وبصفتي		

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ " جمعية التنمية الأسرية بمنطقة الباحة مَعين"، وبناء عليه أو افق و أقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

اليوم:
التاريخ: / / ١٤ هـ الموافق: / / ٢٠ م
التوقيع:

اعتماد صاحب الصلاحية

الاسم:
التوقيع:



نموذج إفصاح للسياسة تعارض المصالح

- هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟ ☐ لا ☐ نعم
- هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟ ☐ لا ☐ نعم

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					
اسم ونوع ومدينة النشاط					
رقم السجل أو رخصة العمل					
هل حصلت على موافقة الجمعية؟					
هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟					
المصلحة المالية الإجمالية (%)					
تاريخ الإصدار الميلادي			تاريخ الإصدار الهجري		
السنة	الشهر	اليوم	السنة	الشهر	اليوم

- هل تتقلد منصباً مثل عضو في مجلس أو لجنة أخرى أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية؟ ☐ لا ☐ نعم
- هل يتقلد أي من أفراد أسرته (الوالدان/ الزوجة/ الزوجات/ الأبناء والبنات) منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟ ☐ لا ☐ نعم

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

- هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها؟ ☐ لا ☐ نعم

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.					
اسم مقدم الهدية					
هل قبلت الهدية؟					
هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟					
نوع الهدية وقيمة الهدية تقديراً					
تاريخ الإصدار الميلادي			تاريخ الإصدار الهجري		
السنة	الشهر	اليوم	السنة	الشهر	اليوم

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

اعتماد صاحب الصلاحية

الصفة:

التوقيع:

الاسم:

التوقيع والتاريخ: