

الرقم :
التاريخ : / / 20م



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية مركز المرقبان
Social Development Association in Al Margban Center
مسجلة برقم 4060
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي

سياسة الشراء والتخزين

أضم - مركز المرقبان - ص.ب 17 الرمز البريدي 21971

☎ 0552044752

✉ Gm8tanm8almargban@hotmail.com

صندوق الراجحي
Al Rajhi Bank SA2480000 270608010155193

الرقم :
التاريخ : / / 20م



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الاجتماعية
Social Development Association in Al Margban Center
مسجلة برقم 4060
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

مقدمة

تعتبر عمليات الشراء في أي هيئة من الهيئات أساس العمليات الحسابية والمالية، لذا يتوجب أن تنسجم سياسة المشتريات مع السياسات والإجراءات الإدارية والمالية الخاصة بالهيئة والتي يتوجب أن تنسجم وقوانين الجهات الرسمية ومعايير الدولة التي تحكم عمليات الشراء.

وتهدف هذه القواعد والقوانين التي تحكم عمليات الشراء تنظيم إجراءات وأساليب الشراء لحساب الهيئة، بحيث تضمن كفاءة وفعالية الطريقة التي تمت بها المشتريات، فضلا عن انخفاض التكلفة التي تتحملها الإدارة هذا من جهة، ومن جهة أخرى الحفاظ على أموال وأصول الهيئة بحكم القواعد الموضوعية.

الهدف :

هدف هذا الدليل هو وضع الاسس والقواعد الخاصة بالتعامل مع جميع المشتريات والبضائع والخدمات التي تحتاجها الجمعية.

هذه السياسات والإجراءات تحدد الصلاحيات بالنسبة للمشتريات وتحدد الإجراءات التي يجب أن تتبع عند شراء البضائع والأصول الثابتة والخدمات ، وذلك لضمان عدم شراء المواد غير الضرورية وللتأكد من أن هذه المشتريات تتم بطريقة فعالة ووفقاً للموازنة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

مدى التطبيق :

تطبق هذه السياسات والإجراءات على كل عمليات الشراء التي تقوم بها الجمعية.
مسؤوليات تطبيق السياسات وصلاحيات التعديل :

- مسؤولية تطبيق هذه السياسات والإجراءات تقع ضمن مسؤولية الإدارة المالية وإدارة المشتريات ومجلس إدارة الجمعية.

أضم - مركز المرقبان - ص.ب 17 الرمز البريدي 21971

0552044752

Gm8tanm8almargban@hotmail.com

SA2480000 270608010155193

بنك الرياض
Al Rajhi Bank

الرقم :
التاريخ : / / 20م



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية مركز المرقبان
Social Development Association in Almqargban Center
مسجلة برقم 4060
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي

- أية تعديلات على هذه السياسات يجب أن يتم اقرارها من قبل مجلس إدارة الجمعية .

تعريف المصطلحات

- لجنة المشتريات :اللجنة المختصة التي يشكلها رئيس الجمعية أو من في حكمه للبت بالمشتريات التي تزيد قيمتها عن (٥٠٠٠) ريال فما فوق وفقاً للصلاحيات المفوضة لها بموجب هذا الدليل .
- اللجنة الفنية :اللجنة التي يشكلها رئيس الجمعية أو من في حكمه من الخبراء والفنيين بتوصية من لجنة المشتريات لتقييم العروض والمناقصات وتحليلها من الناحية الفنية ، تمهيداً لاتخاذ قرار الشراء من الجهة المختصة بذلك وفقاً للصلاحيات المحددة.
- المورد :الجهة الخارجية المتعاقد معها على تزويد الشركة بما تحتاج إليه من أصناف أو مواد أو سلع أو خدمات أو تنفيذ أعمال .
- طلب شراء :طلب يصدر عن الجهة الطالبة للشراء أو من قبل إدارة المشتريات يطلب فيه شراء مواد واصناف محددة غير متواجدة في مخازن ومستودعات الجمعية ، ويخضع هذا الطلب الى الموافقة المسبقة قبل البدء في عملية الشراء من المسؤولين .
- أمر شراء :طلب يصدر عن إدارة المشتريات أو ما في حكمها يطلب فيه من المورد المتعاقد معه توريد أصناف ومواد تم الاتفاق عليها مسبقاً .
- ما هي إدارة المشتريات والمخازن
- تعد إدارة المشتريات من أهم الإدارات داخل الجمعية، حيث إنها المسؤولة عن توفير متطلباتها ومستلزماتها من حيث الخامات أو الأصناف. كما إنها تقوم بعقد اتفاقيات مع العملاء لشراؤها، وتحديد السعر المناسب للجمعية.
- وتتم عملية الشراء عادة على ثلاث مراحل وهي:
- ١/ وضع خطة الشراء.
 - ٢/ نجاح عملية الشراء مع العمل على متابعتها.
 - ٣/ كتابة التقرير اللازم عما تحقق في العملية.
- ويلزم على هذه الإدارة أيضاً المراقبة المستمرة للمخزون لحمايته من التلف أو السرقة. أما المخازن فهي المسؤولة عن متابعة المخزون من حيث: رصيده، وتواريخ الإنتاج، وتوفير عوامل السلامة والأمان.
- ما هي أهمية إدارة المشتريات :

العنصر البشري هو المتحكم الوحيد في هذه الإدارة، حيث إنه المسؤول عن وضع الاتفاقيات وتمهيداً وكما كان أفراد

أضم - مركز المرقبان - ص.ب 17 الرمز البريدي 21971

0552044752

Gm8tanm8almargban@hotmail.com

SA2480000 2706080010155193

بنك الأهلي
Al Rajhi Bank

الرقم :
التاريخ : / / 20م



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية في مركز المرقبان
Social Development Association in Al Margban Center
مسجلة برقم 4060

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الإدارة لديهم خبرة أكثر وكفاءة عالية في الشراء وتوفير مستلزمات الشركة بأقل سعر، كلما نجحت الجمعية وحققت أهدافها بدرجة عالية.

وعادة ما تحتاج الجمعية إلى عقد اتفاقيات للشراء لتوفير ما يلي: سعر مناسب، جودة عالية للمنتجات، أن تكون من مكان موثوق به، وفي الوقت المطلوب.

أهداف إدارة المشتريات

تهدف إدارة المشتريات إلى:

- متابعة عملية الإنتاج وتوفير ما تحتاجه الجمعية بسعر مناسب وشكل جيد.
- الاهتمام بعنصر الوقت في عملية الشراء، فهي المسؤولة عن متابعة وقت تسليم الطلب، وذلك لأن أي تأخير يعطل العملية الإنتاجية بالكامل وبالتالي التأثير على سير العمل.
- تحاول أن تعقد اتفاقيات الشراء بأقل الأسعار الممكنة، وذلك سواء للمواد الخام، أو التي يتم عرضها في الأسواق.
- تحاول دائما التعامل مع أفضل الموردين من حيث الالتزام والسعر المناسب.
- ولذلك تقوم بالبحث في الأسواق عن أفضل العروض للمنتجات المطروحة وتمسك بالحصول عليها.
- تتعامل مع عدد من الموردين، حتى يكون لها بدائل مناسبة، في حال تعذر أحدهم أو تأخره عن ميعاد التوريد.
- يحاول الموظفين داخل الإدارة التعامل بشكل جيد مع الموردين لتوطيد علاقتهم بالجمعية، وذلك لأن المورد جزء أساسي منها.

- ضرورة التعاون بين المشتريات والإدارة الأخرى، وخاصة لأنها الإدارة المسؤولة عن توفير متطلباتهم لسير العمل.

إدارة المخازن:

أولاً: طرق الشراء:

لا يمكن تنفيذ كافة المشتريات بطريقه واحده نظرا لاختلاف قيمة كل حالة شراء واختلاف الظروف الاقتصادية لكل حاله: لذا تقع على إدارة المشتريات اختيار الطريقة التي تحقق أعلى وفر في النفقات وتأمين الاحتياجات وانسيابها. وتسير أية عملية شرائية في الهيئة وفق عدة مراحل ويطلق عليها مراحل عملية الشراء وهي كالتالي:

١. اعرف ما هي احتياجاتك.

٢. اعتمد النفقات.

٣. حدد طريقة الشراء التي يجب إتباعها. (طريق الشراء المباشر/ طريقة استدراج العروض/ المناقصة والعطاءات).

٤. اتصل بالموردين/ اطرح العطاء.

أضم - مركز المرقبان - ص.ب 17 الرمز البريدي 21971

0552044752

Gm8tanm8almargban@hotmail.com

SA2480000 270608010155193

صندوق الراجحي
Al Rajhi Bank



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية مركز المرقبان
Social Development Association in Almerqaban Center

مسجلة برقم 4060 (تحليل المورد)
5. تم باختيار أفضل المورد (تحليل المورد).
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي

6. إصدار أوامر الشراء.

7. استلام البضاعة وتفقدتها.

8. تأكد من الفاتورة (مقارنة الفاتورة مع إرسالية البضائع).

9. دفع الفاتورة للموردين.

ويجب أن تتم جميع هذه المراحل طبقاً للقواعد والإجراءات مع الالتزام الكامل بالنصوص القانونية والشروط والقبود وكذلك الالتزام بالقوانين واللوائح الأخرى ويجب مراعاة جميع هذه النصوص والأحكام بكل دقة، على أن يكون الموظفين المسئولين عن المشتريات مشتركين اشتراكاً كاملاً في جميع هذه المراحل، ومع التنظيم الكافي من جانب إدارة الجمعية وتعتبر المرحلة الثالثة من مراحل العملية الشرائية (طريقة الشراء) إحدى أهم هذه المراحل طرق الشراء:

إن اختيار طريقة الشراء يكون طبقاً لقيمة المشتريات وهي مقسمة كالتالي:

1/ من ريال واحد إلى (٩٩٩) ريال عن طريق شراء مباشر.

2/ من (١٠٠٠) الف ريال إلى (٤٩٩٩) ريال شراء بواسطة تقديم عروض.

3/ (٥٠٠٠) ريال فما فوق طرح عطاءات.

ملاحظات هامة:

1- يجب تشكيل لجنة عطاءات من قبل الجمعية، وتتألف لجنة العطاءات من:

- رئيس لجنة العطاءات.
- ممثل عن الجمعية (يتم تسميته) عضو دائم.
- ممثل عن الجمعية (يتم تسميته) عضو دائم.
- المستشار الفني للجمعية وبحضور المعنيين من البرنامج.
- يتم عمل محضر بقرار تشكيل لجنة العطاءات تجتمع هذه اللجنة دورياً أو عند الحاجة، وتكون قراراتها بالأغلبية وتناقش لجنة العطاءات المواضيع التالية:

1/ طلبات الشراء وما يتعلق بها من استدراج أو طرح عطاء أو أية أمور أخرى.

2/ فتح العروض الواردة.

3/ جميع المواضيع المتنوعة الخاصة باللوازم والعطاءات والمشتريات.

أضم - مركز المرقبان - ص.ب 17 الرمز البريدي 21971

0552044752

Gm8tanm8almargban@hotmail.com

SA2480000 2706030101551023

صندوق الودائع
Al Rayh Bank

الرقم :
التاريخ : / / 20م



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية مركز المرقبان
Social Development Association in Almarqab Center

مسجلة برقم 4060
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
أولاً: طريقة الشراء المباشر:

يشترط بطريقة الشراء المباشر أن يكون المبلغ الذي سيتم الشراء به من ريال واحد إلى (٩٩٩) ريال، كما ويجب أن يتم مراعاة ما يلي:

أن يكون هناك فاتورة بقيمة المواد التي تم شرائها، ويشترط بالفاتورة ما يلي:

- أن تحمل رقم متسلسل.
- أن يوضع عليها تاريخ الشراء.
- أن تحمل اسم المؤسسة / الشركة التي تم الشراء منها.
- أن تكون البنود أو المواد التي تم شرائها مفصلة وواضحة ضمن الفاتورة.
- أن يكون سعر المواد التي تم شرائها موضحاً بالوحدة وبالإجمالي.
- أن يكتب إجمالي الفاتورة رقماً وكتابة.
- إذا لم تكن الفاتورة تحمل اسم المؤسسة / الشركة يجب أن تكون مختومة بختم المؤسسة / الشركة التي تم الشراء منها ومذيلة بتوقيع واسم الشخص المعني.

ثانياً: طريقة تقديم العروض:

يشترط بطريقة تقديم العروض أن يكون المبلغ الذي سيتم الشراء به من (١٠٠٠) ألف ريال إلى (٤٩٩٩) ريال، وتتم طريقة تقديم العروض كما يلي:

- تقوم لجنة العطاءات بوضع المواصفات الفنية للأدوات المراد شرائها.
- تقوم لجنة العطاءات بإرسال كتاب رسمي إلى البرنامج بالمواصفات الفنية للأدوات والمواد المراد تقديم العروض لها.
- تقوم لجنة العطاءات بالاتصال بالموردين وطلب عرض سعر منهم للمواد أو الأدوات المراد شرائها بالمواصفات المطلوبة.
- يتم استقبال العروض عن طريق التسليم باليد ويجب أن تكون العروض موقحة ومختومة بختم المؤسسة.

أضم - مركز المرقبان - ص.ب 17 الرمز البريدي 21971

0552044752

Gm8tanm8almargban@hotmail.com

SA2480000 270608010155193

الرقم :
التاريخ : / / 20م



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية مركز المرقبان
Social Development Association in Almqab Center
مسجلة برقم 4060
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

- تجتمع لجنة العطاءات لمناقشة العروض المقدمة.
 - يتم مناقشة العروض والمفاضلة بينها من قبل اللجنة الخاصة التي تم تشكيلها لدراسة العروض بحسب السعر ومطابقتها للمواصفات المطلوبة وخدمة ما بعد البيع (الكفالة/ الصيانة/ مدة التوريد/ التوصيل). ويتم عمل محضر فتح عروض.
 - يتم عمل محضر لاجتماع لجنة العطاءات.
 - يتم إعلام المورد الذي تم اختيار عرضه بضرورة التوريد الضوابط المتفق عليها.
- ثالثا: طريقة تقديم العروض المغلقة:
- يشترط بطريقة تقديم العروض المغلقة أن يكون المبلغ الذي سيتم الشراء به من (٥٠٠٠) ريال فما فوق وتتم طريقة تقديم العروض المغلقة كما يلي:
- تقوم لجنة العطاءات بوضع المواصفات الفنية للأدوات المراد شرائها.
 - تقوم لجنة العطاءات بالاتصال بالموردين وطلب عرض سعر منهم للمواد أو الأدوات المراد شرائها بالمواصفات المطلوبة.
 - يتم استقبال العروض عن طريق التسليم باليد بمغلفات مغلقة ومختومة.
 - تجتمع لجنة العطاءات لمناقشة العروض المقدمة.
 - يتم مناقشة العروض والمفاضلة بينها من قبل اللجنة الخاصة التي تم تشكيلها لدراسة العروض بحسب السعر ومطابقتها للمواصفات المطلوبة وخدمة ما بعد البيع (الكفالة/ الصيانة/ مدة التوريد/ التوصيل). ويتم عمل محضر فتح عروض.
 - يتم عمل محضر لاجتماع لجنة العطاءات.
 - يتم إعلام المورد الذي تم اختيار عرضه بضرورة التوريد حسب الشروط والمواصفات.
 - القيام بوضع اتفاقية ليقع عليها الطرفين. (الجمعية والمقاول أو المورد).

أضم - مركز المرقبان - ص.ب 17 الرمز البريدي 21971

0552044752

Gm8tanm8almargban@hotmail.com

SA 2480000 2706080100155193

بنك الرياض
Al Rajhi Bank

الرقم :
التاريخ : / / 20م



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية مركز المرقبان
Social Development Association in Almerqaban Center
مسجلة برقم 4060
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

نموذج (١)

قرار تشكيل لجنة العطاءات

قررت جمعية البر الخيرية بالمرقبان في اجتماع مجلس الإدارة بتاريخ / / ٢٠٢١م تشكيل لجنة عطاءات خاصة بمتابعة وتنفيذ مشروع إنتاج (من التالي أسمائهم :

- | | |
|-------------|----|
| رئيس اللجنة | /١ |
| نائب الرئيس | /٢ |
| عضو فني | /٣ |
| عضو | /٤ |
| عضو | /٥ |

رئيس الجمعية

أضم - مركز المرقبان - ص.ب 17 الرمز البريدي 21971

0552044752

Gm8tanm8almargban@hotmail.com

SA 2480000 270608010155193



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية مركز المرقبان
Social Development Association in Almqrgan Center
مسجلة برقم 4060
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ : / / 20م

نموذج (٢)

نموذج للمواصفات الخاصة لتقديم عرض.....

المواصفات الخاصة لتقديم عرض ل..... الذي تنفذه جمعية البر الخيرية بالمرقبان / محافظة أضم

ضمن المواصفات التالية	
١	نوع
٢	المقاسات
٣	السماكات
٤	أطوال
٥	أبعاد:
٦	الطاقة الإنتاجية :
٧	
ملاحظات	

واقبلوا فائق الاحترام.....

رئيس اللجنة

أضم - مركز المرقبان - ص.ب 17 الرمز البريدي 21971

0552044752

Gm8tanm8almargban@hotmail.com

SA2480000 270608010155193

مصرف الراجحي
Al Rajhi Bank



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية مركز المرقبان
Social Development Association in Almqrgan Center
مسجلة برقم 4060
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ : / / 20م

نموذج رقم (٣)

كتاب لجنة العطاءات للموافقة على المواصفات المطلوبة

السادة مؤسسة /

تحية وبعد ...

نرفق لكم أدناه المواصفات الفنية اللازمة والمطلوبة لمشروع التابع للجمعية حسب الآتي :

الرقم	المادة	المواصفات	العدد	السعر

لجنة العطاءات في جمعية البر الخيرية بالمرقبان

١. رئيس اللجنة
٢. نائب الرئيس
٣. عضوفي
٤. عضو
٥. عضو

رئيس الجمعية

أضم - مركز المرقبان - ص.ب 17 الرمز البريدي 21971

0552044752

Gm8tanm8almargban@hotmail.com

SA2480000 270608010155193

بنك الرياض
Al Rajhi Bank



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية مركز المقربان
Social Development Association in Almqabban Center
مسجلة برقم 4060
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ :

نموذج (١)

قرار تشكيل لجنة العطاءات

قررت جمعية البر الخيرية بالمقربان في اجتماع مجلس الإدارة بتاريخ / ٢٠٢١ م تشكيل لجنة عطاءات خاصة بمتابعة وتنفيذ مشروع إنتاج (من التالي أسمائهم :

- | | |
|-------------|----|
| رئيس اللجنة | /١ |
| نائب الرئيس | /٢ |
| عضو فني | /٣ |
| عضو | /٤ |
| عضو | /٥ |

رئيس الجمعية

أضم - مركز المقربان - ص.ب 17 الرمز البريدي 21971
0552044752
Gm8tanm8almargban@hotmail.com
SA2480000 270608010155193
بنك الرياض
Al Rajhi Bank

الرقم :
التاريخ : / / 20م



نموذج رقم (٥)

المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية مركز المرقاب
Social Development Association in Almarqab Center
مسجلة برقم 4060
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي

نموذج محضر فتح عروض

وتاريخ (/ / ٢٠٢١م) بمقر الجمعية إجتمعت لجنة العطاءات

المبينه أسماؤهم:

- ١/ رئيس اللجنة
- ٢/ نائب الرئيس
- ٣/ عضو فني
- ٤/ عضو
- ٥/ عضو

لفتح وتقييم عروض () وكانت كالتالي:

- اسم الشركة... - وكان عرضهم كالتالي مبلغ () ريال شامل لضريبة المبيعات.
- اسم الشركة..... - وكان عرضهم كالتالي مبلغ () ريال شامل المبيعات.
- اسم الشركة..... - وكان عرضهم كالتالي مبلغ () ريال شامل لضريبة المبيعات.

وقررت اللجنة التالي:

- تحويل العروض شاملة كافة وثائق الموردين للجنة الفنية للتفريغ والتحليل والدراسة.

م	الإسم	الصفه	التوقيع

رئيس اللجنة

أضم - مركز المرقاب - ص.ب 17 الرمز البريدي 21971

0552044752

Gm8tanm8almargban@hotmail.com

SA2480000 270608010155193

مصرف الراجحي
Al Rajhi Bank

الرقم : / / 20
التاريخ :



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية في مركز المرقبان
Social Development Association in Almarqab Center
مسجلة برقم 4060
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

نموذج رقم (٦)

التقرير الفني للجنة العطاءات لجمعية البر الخيرية بالمرقبان

تقديم عرض رقم (/)

مشروع

التاريخ / /

اعضاء اللجنة:

م	الاسم	الوظيفة	الجهة التي يمثلها

التحليل الفني للعرض:

العرض (٣) اسم المناقص.....	العرض (٢) اسم المناقص.....	العرض (١) اسم المناقص.....	معايير القياس	
				التكلفة الإجمالية للعرض (غير شاملة لضريبة المبيعات) قبل التدقيق
				التكلفة الإجمالية للعرض (شاملة لضريبة المبيعات) بعد التدقيق
				الوصف الفني لجميع المنود في العرض و التكلفة للبيد (شاملة لضريبة المبيعات)

تابع نموذج رقم (٦)

				بند ١
				بند ٢
				بند ٣
				بند ٤
				ايجابيات
				سلبيات
				مطابق لما تم طلبه / غير مطابق

أضم - مركز المرقبان - ص.ب 17 الرمز البريدي 21971

0552044752

Gm8tanm8almargban@hotmail.com

SA2480000 270608010155193

صرف الراجحي
Al Rajhi Bank

الرقم: / / 20
التاريخ:



نموذج رقم (٧)

المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية مركز المرقبان
Social Development Association in Al Margban Center
مسجلة برقم 4060
تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

محضر اجتماع لجنة العطاءات

محضر اجتماع لجنة العطاءات لجمعية البر الخيرية بالمرقبان

استدراج عرض رقم (/)

مشروع:

التاريخ: / /

• أسماء أعضاء اللجنة:

١. رئيس اللجنة
٢. نائب الرئيس
٣. عضواً
٤. عضو

• الإجراءات التي تمت في الجلسة:

الجهة	رئيس اللجنة	نائب الرئيس	عضو	عضو	عضو
الاسم					
التوقيع					

رئيس الجمعية

أضم - مركز المرقبان - ص.ب 17 الرمز البريدي 21971

0552044752

Gm8tanm8almargban@hotmail.com

SA2480000 270608010155193

مصرف الرياض
Al Rayhi Bank

الرقم :
التاريخ : / / 20م



المملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية مركز المرقبان
Social Development Association in Almarqban Center
مسجلة برقم 4060
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي

تم اعتماد (سياسة الشراء والتخزين) في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (2) لعام 2024م
المنعقدة بتاريخ 2024/02/29م

م	الاسم	الصفة	التوقيع
1	عبد الله حسين حسن الذبياني	رئيس مجلس الادارة	
2	صالح نميس عبد الله الذبياني	نائب رئيس مجلس الادارة	
3	حمدان حسين حسن الذبياني	عضو	
4	على راشد بسيس الذبياني	عضو	
5	نايف عبيد جمعان الذبياني	عضو	
6	حامد محيسن إبراهيم الذبياني	مدير تنفيذي	

أضم - مركز المرقبان - ص.ب 17 الرمز البريدي 21971

0552044752

Gm8tanm8almargban@hotmail.com

SA2480000 270608010155193

AT Rajhi Bank



الملكة العربية السعودية
جمعية التنمية الاجتماعية بالمركز
Social Development Association in Almerqaban Center
مسجلة برقم 4060
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي

الرقم :
التاريخ : / / 20م

موضوع الاجتماع	محضر اجتماع
1/ مناقشة التعاميم الواردة من مركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة والمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي	شهر فبراير 2024م
2/ مناقشة السياسات واللوائح التي تم تحديثها	

مكان الاجتماع	جمعية التنمية الاجتماعية بالمركز	الخميس 2024/02/29م	وقت بداية الاجتماع	الخامسة مساء
المشاركون	الاسم	الصفة		
	1 عبدالله حسين حسن الذبياني	رئيس المجلس		
	2 صالح نميس عبدالله الذبياني	نائب الرئيس		
	3 نايف عبيد جمعان الذبياني	عضو		
	4 حمدان حسين حسن الذبياني	عضو		
5 علي راشد بسيس الذبياني	عضو			

م	اسم السياسة او اللائحة	م	اسم السياسة او اللائحة	1	الرد علي التعاميم الواردة من مركز التنمية الاجتماعية بمكة المكرمة والمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
1	سياسة تعارض المصالح	6	سياسة الاستثمار	1	الموافقة على السياسات واللوائح التالية:
2	سياسة صرف المساعدات	7	سياسة تملك الحقوق الفكرية	2	
3	سياسة جمع التبرعات	8	سياسة الشراء والتخزين	3	
4	سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين	9	سياسة خصوصية البيانات	4	
5	سياسة الاستبدال والاسترجاع	10	دليل سياسات وإجراءات التطوع	5	



أضم - مركز المرقبان - ص.ب 17 الرمز البريدي 21971

0552044752

Gm8tanm8almargban@hotmail.com

SA2480000 270608010155193

الرقم :
التاريخ : / / 20م



المنطقة العربية السعودية
جمعية التنمية الأهلية في مركز المرقبان
Social Development Association in Almarqab Center
مسجلة برقم 4060
تحت إشراف المركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي

م	اسم السياسة او اللانحة	م	اسم السياسة او اللانحة
11	لانحة ادوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب	31	سياسة التعامل مع المقبوضات
12	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات	32	سياسة إدارة المخاطر
13	سياسة آلية الرقابة والاشراف على الجمعية	33	لانحة وآلية التحقق لوصول التبرع للمستفيد
14	سياسة الاشتباه في عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب	34	آلية التأكد من استحقاق المستفيد للخدمة
15	سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثلاثة	35	لانحة صلاحيات مجلس الإدارة
16	سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل جرائم الإرهاب	36	لانحة تعيين المدير التنفيذي
17	سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	37	لانحة شراء الأصول
18	سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات الإدارية والعمومية	38	آلية استرداد التبرع للمتعبر
19	سياسة المنح وتقديم المساعدات للجهات المستفيدة	39	لانحة العمل التطوعية
20	سياسة تقييم المخاطر الكامنة والمتأصلة	40	لانحة نظام الرقابة الداخلية
21	الدليل الإجرائي لتجنب تنبيه العميل أو المتبرع المشتبه به	41	لانحة حفظ الوثائق والسجلات اللانحة الداخلية
22	دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية	42	الميثاق الأخلاقي
23	الدليل التعرف الأعضاء المجلس الجديد لعمل الجمعية	43	لانحة قبول أعضاء الجمعية العمومية
24	سياسة توجيه مبلغ التبرع الى مشروع آخر	44	سياسة قواعد السلوك
25	لانحة الموارد البشرية	45	سياسة الاحتفاظ بالوثائق واناؤها
26	دليل مؤشرات وإجراءات غسل الأموال وتمويل الارهاب	46	لانحة الصلاحيات المالية
27	سياسة الوقاية من غسل الأموال وجرائم الإرهاب	47	لانحة احتياجات المستفيدين
28	لانحة لجنة الترشيحات والمكافآت	48	سياسة وإجراءات مكافحة تمويل الإرهاب وغسيل الاموال
29	سياسة المكافآت والامتيازات	49	سياسات وإجراءات فحص العاملين بالجمعية
30	لانحة قبول أعضاء الجمعية العمومية		

أضم - مركز المرقبان - ص.ب 17 الرمز البريدي 21971

0552044752

Gm8tanm8almargban@hotmail.com

SA2480000 270608010155193



