



## سياسة خصوصية البيانات الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالمنطقة الشرقية

## فهرس المحتويات

### المحتويات

|    |                                                          |
|----|----------------------------------------------------------|
| ٢  | مقدمة                                                    |
| ٢  | الهدف                                                    |
| ٢  | التعريفات                                                |
| ٠  | النطاق                                                   |
| ٠  | المرجعيات النظامية                                       |
| ٦  | مبادئ حماية البيانات الشخصية                             |
| ٦  | المسؤوليات                                               |
| ٨  | تعيين مسؤول حماية البيانات الشخصية                       |
| ٨  | التدريب والسرية وتعارض المصالح                           |
| ٩  | تحديث البيانات وتغيير الغرض                              |
| ٩  | البيانات الحساسة                                         |
| ١٠ | بيانات الأطفال وأولياء الأمور                            |
| ١٠ | القرارات المؤتمتة والتقنيات الجديدة                      |
| ١١ | حقوق أصحاب البيانات                                      |
| ١١ | الإفصاح والنشر وطلبات الجهات المختصة                     |
| ١٢ | المعالجون ومقدمو الخدمات                                 |
| ١٤ | أمن البيانات والضوابط الورقية والإلكترونية               |
| ١٥ | تسرب البيانات والاستجابة للحوادث                         |
| ١٦ | التسويق المباشر والمواد الدعائية والتوعوية وطلبات التبرع |
| ١٦ | نسخ وثائق الهوية والسجلات الرسمية                        |
| ١٧ | أحكام ختامية                                             |

## مقدمة

تلتزم الجمعية بحماية البيانات الشخصية واحترام خصوصية أصحابها، وبمعالجتها بطريقة مشروعة وعادلة وشفافة، وفي الحدود اللازمة لتحقيق أغراضها التعليمية والإدارية والمالية والتنظيمية.

وتعد هذه السياسة المرجع الداخلي المنظم لجميع عمليات معالجة البيانات الشخصية في الجمعية، ولا تغني هذه السياسة عن إشعارات الخصوصية الواجب إتاحتها لأصحاب البيانات، وتصدر الجمعية إشعاراً مناسباً لكل فئة أو نشاط معالجة بحسب طبيعته وغرضه.

## الهدف

تهدف هذه السياسة إلى ما يأتي:

١. توحيد ضوابط وإجراءات حماية البيانات الشخصية في جميع أعمال الجمعية.
٢. تحديد الأدوار والمسؤوليات ورفع مستوى المساءلة أمام مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية والجهات المختصة.
٣. ضمان مشروعية جمع البيانات ومعالجتها والإفصاح عنها والاحتفاظ بها وإتلافها.
٤. تمكين أصحاب البيانات من ممارسة حقوقهم ضمن إجراءات واضحة ومدد محددة.
٥. تقليل المخاطر النظامية والتشغيلية والتقنية ومخاطر السمعة الناشئة عن معالجة البيانات.
٦. دمج الخصوصية في تصميم البرامج والمشاريع والمنصات والعقود قبل تشغيلها.
٧. توحيد الضوابط التي تحكم الموظفين والمتطوعين والمتعاقدين والمعالجين ومقدمي الخدمات.

## التعريفات

١. الجمعية: الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالمنطقة الشرقية، وتعد في نطاق هذه السياسة جهة التحكم في عمليات معالجة البيانات الشخصية التي تحدد أغراضها وكيفية إجرائها، سواء باشرت المعالجة بنفسها أم بواسطة جهة معالجة.
٢. المركز: المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
٣. النظام: نظام حماية البيانات الشخصية وتعديلاته.
٤. اللائحة التنفيذية: اللائحة التنفيذية لنظام حماية البيانات الشخصية.

٥. السياسة: سياسة خصوصية البيانات الشخصية.
٦. المجلس: مجلس إدارة الجمعية.
٧. الجهة المختصة: الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي.
٨. البيانات الشخصية: كل بيان مهما كان مصدره أو شكله، من شأنه أن يؤدي إلى معرفة الفرد على وجه التحديد أو يجعل التعرف عليه ممكناً بصورة مباشرة أو غير مباشرة، ومن ذلك: الاسم، ورقم الهوية الشخصية، والعناوين، وأرقام التواصل، وأرقام الرخص والسجلات والممتلكات الشخصية، وأرقام الحسابات البنكية والبطاقات الائتمانية، وصور الفرد الثابتة أو المتحركة، وغير ذلك من البيانات ذات الطابع الشخصي.
٩. المعالجة: أي عملية تجرى على البيانات الشخصية، بأي وسيلة كانت يدوية أو آلية، ومن ذلك: عمليات الجمع، والتسجيل، والحفظ، والفهرسة، والترتيب، والتنسيق، التخزين، والتعديل، والتحديث، والدمج، والاسترجاع، والاستعمال، والإفصاح، والنقل، والنشر، والمشاركة في البيانات أو الربط البيني، والحجب والمسح، والإتلاف.
١٠. الجمع: حصول الجمعية على البيانات الشخصية وفقاً لأحكام النظام، سواء من صاحبها مباشرة أو ممن يمثله أو ممن له الولاية الشرعية عليه أو من طرف آخر.
١١. الإتلاف: أي إجراء يتم على البيانات الشخصية ويجعل من المتعذر الاطلاع عليها أو استعادتها مرة أخرى أو معرفة صاحبها على وجه التحديد.
١٢. الإفصاح: تمكين أي شخص غير الجمعية من الحصول على البيانات الشخصية أو استعمالها أو الاطلاع عليها بأي وسيلة ولأي غرض.
١٣. النقل خارج المملكة: نقل البيانات الشخصية أو إتاحتها أو تمكين الوصول إليها من خارج المملكة، بما في ذلك الاستضافة أو الدعم أو النسخ الاحتياطي الخارجي.
١٤. النشر: بث أي من البيانات الشخصية عبر وسيلة نشر مقروءة أو مسموعة أو مرئية، أو إتاحتها.
١٥. البيانات الحساسة: كل بيان شخصي يتعلق بأصل الفرد العرقي أو أصله الإثني، أو معتقده الديني أو الفكري أو السياسي. وكذلك البيانات الأمنية والجنائية، أو بيانات السمات الحيوية التي تحدد الهوية، أو البيانات الوراثية، أو البيانات الصحية، والبيانات التي تدل على أن الفرد مجهول الأبوين أو أحدهما.

١٦. البيانات الوراثية: كل بيان شخصي يتعلق بالخصائص الوراثية أو المكتسبة لشخص طبيعي، يحدد بشكل فريد السمات الفسيولوجية أو الصحية لذلك الشخص، ويستخلص من تحليل عينة بيولوجية للشخص كتحليل الأحماض النووية أو تحليل أي عينة أخرى تؤدي إلى استخلاص بيانات وراثية.
١٧. البيانات الصحية: كل بيان شخصي يتعلق بحالة الفرد الصحية، سواءً الجسدية أو العقلية أو النفسية، أو المتعلقة بالخدمات الصحية الخاصة به.
١٨. البيانات الائتمانية: كل بيان شخصي يتعلق بطلب الفرد الحصول على تمويل، أو حصوله عليه، سواء لغرض شخصي أو عائلي، من جهة تمارس التمويل، بما في ذلك أي بيان يتعلق بقدرته على الحصول على ائتمان أو بقدرته على الوفاء به أو بتاريخه الائتماني.
١٩. صاحب البيانات الشخصية: الفرد الذي تتعلق به البيانات الشخصية.
٢٠. جهة المعالجة: أي جهة عامة وأي شخصية ذات صفة طبيعية أو اعتبارية خاصة؛ تعالج البيانات الشخصية لمصلحة الجمعية ونيايةً عنها.
٢١. الموافقة: موافقة تمنح بشكل مباشر وصريح من صاحب البيانات الشخصية بأي شكل من الأشكال وتدل على قبوله بمعالجة بياناته الشخصية بحيث لا يمكن تفسيرها بخلاف ذلك، وتكون قابلة للإثبات.
٢٢. تسرب البيانات الشخصية: أي حادثة تؤدي إلى الإفصاح عن البيانات الشخصية أو تلفها أو الوصول غير المشروع إليها، سواء كان ذلك بقصد أو بغير قصد، وبأي وسيلة كانت سواءً آلية أو يدوية.
٢٣. إخفاء الهوية: إزالة المعرفات المباشرة وغير المباشرة التي تدل على هوية صاحب البيانات الشخصية بشكل نهائي يتعذر معه تحديد هوية صاحب البيانات الشخصية.
٢٤. الترميز: تحويل المعرفات الرئيسية التي تدل على هوية صاحب البيانات الشخصية إلى رموز تجعل من المتعذر تحديد هوية صاحب البيانات الشخصية بشكل مباشر دون استخدام بيانات أو معلومات إضافية، وأن يتم الاحتفاظ بتلك البيانات أو المعلومات الإضافية بشكل منفصل ووضع الضوابط الفنية والإدارية اللازمة لضمان عدم ربطها بصاحب البيانات الشخصية بشكل محدد.

## النطاق

١. النطاق التنظيمي: تشمل السياسة مجلس الإدارة، والجمعية العمومية، والإدارة التنفيذية، والموظفين، والمتطوعين، والمتدربين، والمستشارين، والمتعاقدين، والفروع، وإدارات الإشراف، والمدارس والحلقات، واللجان والوحدات التنظيمية.
٢. نطاق أصحاب البيانات: تشمل المتبرعين والداعمين، والطلاب والطالبات وأولياء أمورهم، والمستفيدين، والموظفين والمتقدمين للعمل، والمتطوعين، وأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة، والموردين، والشركاء، والزوار، وأي شخص تعالج الجمعية بياناته.
٣. النطاق المادي والتقني: تشمل البيانات الورقية والإلكترونية والصوتية والمرئية، والمراسلات، وقواعد البيانات، والأجهزة، والمنصات التعليمية، والمتاجر الإلكترونية، والمواقع والتطبيقات والخدمات السحابية والنسخ الاحتياطية.
٤. النطاق الزمني: تسري على البيانات الحالية والسابقة طوال مدة الاحتفاظ بها، وتستمر التزامات السرية والحماية بعد انتهاء العلاقة الوظيفية أو التعاقدية أو التطوعية.
٥. الأطراف الخارجية: تلتزم الجمعية بتضمين متطلبات حماية البيانات المنطبقة في العقود والاتفاقيات المبرمة مع الجهات الخارجية، والتحقق من التزام تلك الجهات بها.

## المرجعيات النظامية

- تستند هذه السياسة إلى الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة، ومن أبرزها:
١. نظام حماية البيانات الشخصية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/١٩) بتاريخ ١٤٤٣/٠٢/٠٩هـ، وتعديلاته، وقرار مجلس الوزراء رقم (٩٨) بتاريخ ١٤٤٣/٠٢/٠٧هـ.
  ٢. اللائحة التنفيذية لنظام حماية البيانات الشخصية الصادرة بالقرار الإداري رقم (١٥١٦) بتاريخ ١٤٤٥/٠٢/١٩هـ الصادر من الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي.
  ٣. اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ق/٢٠٢٢/١/٢) بتاريخ ١٤٤٤/٠٣/٢٢هـ، والمعدلة بموجب قرار رقم (ت/٢٦/٢٧/١) بتاريخ ١٤٤٧/٠٧/٢٦هـ.
  ٤. قواعد المستفيد الحقيقي من الجمعيات والمؤسسات الأهلية المعتمدة بموجب قرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ق/٢٥/١٤/١) بتاريخ ٢٠٢٥/٠٨/٠٣هـ.
  ٥. الضوابط الأساسية للأمن السيبراني الصادرة عن الهيئة الوطنية للأمن السيبراني (ECC-) (2:2024).

٦. قواعد تعيين مسؤول حماية البيانات الشخصية الصادرة عن الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي.
٧. اللائحة الأساسية للجمعية، واللوائح والسياسات الداخلية ذات العلاقة.

### مبادئ حماية البيانات الشخصية

١. تعالج الجمعية البيانات الشخصية استناداً إلى مسوغ نظامي، وبطريقة واضحة ومنصفة وخالية من الخداع أو التضليل.
٢. تحدد الجمعية الغرض من جمع البيانات قبل البدء فيه، ويكون الغرض واضحاً ومشروعاً ومرتباً بأعمالها.
٣. تكتفي الجمعية بالبيانات الشخصية اللازمة لتحقيق الغرض، ولا تجمع بيانات لا تحتاج إليها.
٤. تتخذ الجمعية خطوات معقولة للتحقق من صحة البيانات واكتمالها وحداثتها وتصحيحها عند الحاجة.
٥. لا تحتفظ الجمعية بالبيانات مدة أطول مما يقتضيه الغرض أو الالتزام النظامي أو التعاقدي المشروع.
٦. تحمي الجمعية البيانات بضوابط تنظيمية وإدارية وتقنية ومادية تتناسب مع طبيعتها ومستوى مخاطرها.
٧. يقتصر الاطلاع على البيانات على من تستلزم مهامه ذلك، وفي حدود الصلاحيات اللازمة لأداء عمله.
٨. توثق الجمعية أغراض المعالجة ومسوغاتها وموافقاتها وإفصاحاتها والضوابط المطبقة عليها بما يثبت التزامها بالنظام واللائحة.
٩. لا تبيع الجمعية البيانات الشخصية ولا تؤجرها ولا تتاجر بها، ولا تستخدمها لتحقيق غرض لا يرتبط بأعمالها المشروعة.

### المسؤوليات

١. مسؤوليات مجلس الإدارة:
  - أ- اعتماد سياسة خصوصية البيانات وأي تعديلات تطرأ عليها.
  - ب- التأكد من وجود هيكل واضح للمساءلة وموارد مناسبة لحماية البيانات الشخصية.
  - ج- الاطلاع دورياً على تقارير الامتثال والمخاطر والحوادث الجوهرية وخطط المعالجة.

- د- التأكد من استقلال أعمال المراجعة والرقابة.
  - هـ- مساءلة الإدارة التنفيذية عن معالجة أوجه القصور الجوهرية.
٢. مسؤوليات الإدارة التنفيذية:
- أ- تنفيذ أحكام هذه السياسة.
  - ب- تحويل أحكام السياسة إلى إجراءات ونماذج وسجلات وضوابط تشغيلية قابلة للتطبيق.
  - ج- توفير الموارد البشرية والتقنية والمالية اللازمة للائتمان والحماية والاستجابة للحوادث.
  - د- إلزام الإدارات والفروع بتنفيذ الضوابط وخطط المعالجة والتصحيح.
  - هـ- عدم تشغيل أي معالجة عالية المخاطر قبل استكمال تقييم أثرها واعتماد التدابير اللازمة.
٣. مسؤوليات الوحدات التنظيمية والأفراد:
- أ- وحدة الشؤون القانونية والحوكمة: تفسير الالتزامات، ومراجعة السياسات والعقود والإفصاحات والطلبات، ومتابعة التعارض مع السياسات الأخرى.
  - ب- تقنية المعلومات: تنفيذ الضوابط التقنية وإدارة الوصول والسجلات والنسخ الاحتياطية والثغرات والحوادث والاستعادة الآمنة.
  - ج- الموارد البشرية: حماية بيانات الموظفين والمتقدمين والمتطوعين، وتنظيم الصلاحيات والسرية والتدريب والإجراءات عند انتهاء العلاقة.
  - د- الإدارات التعليمية والفروع وإدارات الإشراف: حماية بيانات الطلاب وأولياء الأمور والمعلمين والمستفيدين، وضبط التصوير والنشر والحضور والمنصات التعليمية.
  - هـ- الإدارة المالية وإدارة الاستدامة المالية: حماية بيانات المتبرعين والمعاملات والسجلات المالية، والفصل بين بيانات الدفع التي يعالجها البنك أو مزود الدفع والبيانات التي تتحكم فيها الجمعية.
  - و- لجنة المراجعة الداخلية: الإشراف على أعمال التدقيق والمراجعة والالتزام، ورفع النتائج إلى مجلس الإدارة وفق اختصاصها.
  - ز- العاملون والمتطوعون والمتعاقدون: الالتزام بالسياسة والتعليمات، وعدم الاطلاع أو النسخ أو النقل أو الإفصاح إلا في حدود العمل والصلاحيات، والإبلاغ الفوري عن أي حادث أو اشتباه.

## تعيين مسؤول حماية البيانات الشخصية

١. تتولى الإدارة التنفيذية بالتنسيق مع وحدة الشؤون القانونية والحوكمة والجهات ذات العلاقة، تقييم وتوثيق مدى انطباق حالات تعيين مسؤول حماية البيانات الشخصية على الجمعية.
٢. يراجع التقييم بصورة دورية وعند حدوث تغيير جوهري في أنشطة الجمعية أو طبيعة البيانات الشخصية أو حجمها أو أساليب معالجتها.
٣. إذا تحقق أي من حالات التعيين الإلزامي المنصوص عليها نظاماً، تعين الجمعية بقرار مكتوب شخصاً طبيعياً واحداً أو أكثر للقيام بمهام مسؤول حماية البيانات الشخصية.
٤. يجوز للجمعية تعيين المسؤول طوعياً عند عدم تحقق حالات الإلزام، متى رأت الإدارة التنفيذية حاجة لذلك.
٥. عند تعيين المسؤول تلتزم الجمعية بالمتطلبات المتعلقة بمؤهلاته واستقلاله وتوثيق تعيينه ووسيلة التواصل معه وموارده ومهامه، وفقاً لقواعد تعيين مسؤول حماية البيانات الشخصية الصادرة عن الهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي.

## التدريب والسرية وتعارض المصالح

١. يلتزم كل من يباشر عملاً من أعمال معالجة البيانات الشخصية بالمحافظة على سريتها أثناء العلاقة الوظيفية أو التعاقدية أو التطوعية وبعد انتهائها، ويوقع التعهدات اللازمة قبل منحه صلاحية الاطلاع عليها.
٢. تنفذ الجمعية برامج تدريب وتوعية تتناسب مع أدوار العاملين والمتطوعين والمتعاقدين ومستوى وصولهم إلى البيانات.
٣. يلتزم كل من يشارك في معالجة البيانات بعدم استخدامها لتحقيق منفعة شخصية، والإفصاح عن أي تعارض مصالح قد يؤثر في سلامة المعالجة، وفق سياسة تعارض المصالح المعتمدة.
٤. لا يجوز معالجة بيانات الجمعية أو تخزينها باستخدام حسابات أو أجهزة أو وسائط شخصية، إلا بموافقة مسبقة مكتوبة.

## تحديث البيانات وتغيير الغرض

١. إذا تبين أن البيانات غير صحيحة أو ناقصة أو قديمة، يجب إيقاف المعالجة التي قد تسبب ضرراً لحين التصحيح، وإشعار الجهات التي أفصح لها عن البيانات دون تأخير.
٢. توثق التصحيحات الجوهرية، وتبلغ الجهات التي أفصح لها عن البيانات بالتصحيح متى كان ذلك مطلوباً وممكنًا نظاماً.
٣. لا تستخدم البيانات لغرض جديد غير الغرض الذي جمعت من أجله إلا بعد التحقق من وجود أساس نظامي وأن الغرض الجديد لا يتعارض مع الغرض الأصلي أو بعد استيفاء المتطلبات النظامية اللازمة.
٤. إذا تطلب الغرض الجديد موافقة مستقلة أو إشعاراً محدثاً أو تقييماً للأثر، فلا تبدأ المعالجة قبل استكمالها.
٥. لا يعد تجميع البيانات داخل نظام واحد مسوغاً لاستخدامها المتبادل بين الإدارات دون غرض وصلاحيّة موثقة.

## البيانات الحساسة

١. تحفظ البيانات الحساسة والصحية والحيوية المطلوبة في نموذج إفصاح التأمين الطبي في سجل مستقل لا يطلع عليه سوى الموظف المسؤول.
٢. لا تجمع هذه البيانات إلا للضرورة وبأقل قدر ممكن وبمتطلب نظامي.
٣. تطبق ضوابط وصول وتشفير وتسجيل ومراجعة أشد من المطابقة على البيانات الشخصية العادية، ويمنع تداولها عبر قنوات غير معتمدة.
٤. يعامل ما قد يكشف معتقداً دينياً أو حالة صحية أو هوية حيوية وفق تعريف البيانات الحساسة النافذ، ولا يستنتج من ذلك جواز التوسع في الجمع لمجرد ارتباط نشاط الجمعية بالقرآن الكريم.
٥. لا يطلع على هذه البيانات إلا أصحاب الأدوار المحددة، وتراجع صلاحياتهم دورياً وتلغى فور زوال الحاجة.

## بيانات الأطفال وأولياء الأمور

١. تراعى مصلحة الطفل وحقوقه عند تصميم أي نشاط معالجة، ويقتصر الجمع على ما يلزم للتسجيل والتعليم والسلامة والتواصل والإدارة النظامية.
٢. يتم تقديم إشعار مناسب للطفل ووليّه، ويجري التحقق المعقول من صفة الولي أو الممثل النظامي قبل الاعتماد على موافقته أو تنفيذ طلبه.
٣. تفصل موافقة التصوير والنشر الإعلامي عن التسجيل في البرنامج، ولا يحرم الطفل من خدمة أساسية بسبب رفض نشر صورته أو اسمه إذا لم يكن النشر لازماً للخدمة.
٤. يمنع نشر بيانات تمكن من تتبع الطفل أو تعرضه للخطر، مثل الموقع الدقيق أو الجداول التفصيلية أو بيانات الاتصال.
٥. لا توجه رسائل تسويق مباشر للأطفال، ويكون التواصل الإداري أو التسويقي المتعلق بهم مع الولي عبر القنوات المعتمدة.
٦. تراعى طلبات التصحيح والوصول والإتلاف التي يقدمها الولي مع التحقق من مصلحة الطفل ومن أي قيود نظامية أو حالات تنازع في التمثيل.

## القرارات المؤتممة والتقنيات الجديدة

١. تدرج الجمعية في سجل أنشطة المعالجة أي معالجة للبيانات الشخصية تتم باستخدام تقنيات جديدة أو وسائل آلية، ويحدث السجل قبل بدء المعالجة أو عند إجراء تغيير جوهري عليها.
٢. تحيط الجمعية صاحب البيانات بالمعلومات المطلوبة.
٣. تحصل الجمعية على موافقة صريحة قبل اتخاذ قرار مبني بالكامل على المعالجة الآلية للبيانات الشخصية، وفقاً للمتطلبات النظامية.
٤. تراجع الجمعية دقة البيانات والنتائج والمخاطر المرتبطة بالمعالجة الآلية قبل التشغيل، ثم بصورة دورية تتناسب مع طبيعة المعالجة ومستوى أثرها، كما توفر مراجعة بشرية للقرارات ذات الأثر الجوهري متى اقتضت طبيعة القرار ومخاطره ذلك.

## حقوق أصحاب البيانات

١. الحق في إحاطته بالمتطلب النظامي والغرض من جمع بياناته ومعالجتها، وبالمعلومات الأخرى الواجب تقديمها نظاماً، ومنها البيانات أو فئات البيانات التي ستجمع، والجهات التي سيفصح لها عنها.
٢. الحق في الوصول إلى بياناته الشخصية المتوافرة لدى الجمعية وفق الضوابط النظامية، وبما لا يكشف بيانات شخص آخر أو يخل بحقوق الغير.
٣. الحق في طلب الحصول على نسخة من بياناته الشخصية بصيغة مقروءة وواضحة وإلكترونية شائعة الاستخدام، وله طلب نسخة مطبوعة متى كان تنفيذ ذلك ممكناً.
٤. الحق في طلب تصحيح بياناته، أو إكمالها إذا كانت ناقصة، أو تحديثها إذا كانت غير محدثة، وله طلب تقييد معالجتها مؤقتاً خلال المدة اللازمة للتحقق من صحتها.
٥. الحق في طلب إتلاف بياناته الشخصية التي انتهت الحاجة إليها، وفقاً للضوابط النظامية، ما لم يوجد مسوغ نظامي يوجب الاحتفاظ بها.
٦. الحق في العدول عن موافقته في أي وقت إذا كانت الموافقة هي المسوغ النظامي للمعالجة، وتوقف الجمعية المعالجة المبنية عليها دون تأخير غير مبرر، ما لم يتوافر مسوغ نظامي آخر، ولا يؤثر العدول في مشروعية المعالجة التي تمت قبل ذلك.
٧. الحق في تقديم شكوى داخلية إلى الجمعية، دون إخلال بحقه في تقديم شكوى إلى الجهة المختصة خلال تسعين يوماً من تاريخ الواقعة محل الشكوى أو من تاريخ علمه بها، وفقاً للأحكام النظامية.
٨. تنفيذ الجمعية طلبات ممارسة الحقوق دون تأخير وخلال مدة لا تتجاوز ثلاثين يوماً، ويجوز تمديداتها بما لا يتجاوز ثلاثين يوماً إضافية، بشرط إشعار صاحب البيانات مسبقاً بالتمديد وأسبابه.
٩. إذا تعذر تنفيذ الطلب كلياً أو جزئياً استناداً إلى حكم نظامي، توثق الجمعية قرارها ومسوغه، وتشعر صاحب البيانات بالنتيجة وسبب عدم التنفيذ، ما لم يمنع النظام ذلك.

## الإفصاح والنشر وطلبات الجهات المختصة

١. لا تفصح الجمعية عن البيانات الشخصية إلا في حالة يجيزها النظام، ولغرض محدد وواضح، وبعد التحقق من عدم وجود مانع نظامي يحظر الإفصاح، ويقتصر الإفصاح على الحد الأدنى من البيانات اللازمة لتحقيق الغرض.

٢. تتحقق الجمعية قبل الإفصاح لمستلم محدد، من هويته وصفته وصلاحيته في طلب البيانات، وتتخذ الوسائل المناسبة لحماية البيانات أثناء إرسالها أو إتاحتها.
٣. توثق الطلبات الواردة من الجهات المختصة، وتتحقق من هوية مقدم الطلب وصفته واختصاص الجهة والغرض النظامي ونوع البيانات المطلوبة ونطاقها، ولا يمنع ذلك تنفيذ الطلبات الملزمة أو العاجلة، على أن تستكمل إجراءات التوثيق دون تأخير.
٤. تلتزم الجمعية بتزويد المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي والجهة المشرفة بالبيانات والسجلات التي يوجب النظام أو اللائحة تقديمها، دون اشتراط موافقة صاحب البيانات، مع قصر الإفصاح على المطلوب، وحماية البيانات أثناء الإرسال.
٥. يتولى المفوض عن الجمعية تزويد المركز ببيانات السجل المنصوص عليها في اللائحة وتحديثها نصف سنوياً، كما تحدث الجمعية بياناتها عند حدوث أي تغيير، وترد على طلبات المركز خلال المدد النظامية، ولا يعد وجوب تزويد المركز بهذه البيانات مسوغاً لنشرها من الجمعية للعموم.
٦. عند نشر التقارير المالية أو الإدارية أو غيرها من الوثائق الواجب نشرها نظاماً، تحجب الجمعية البيانات الشخصية التي لا يستلزم غرض النشر إظهارها، أو تخفي هوية أصحابها متى كان ذلك مناسباً.
٧. لا تنشر الجمعية أسماء الطلاب أو المستفيدين أو المتبرعين أو المكرمين أو صورهم لمجرد أن البيانات جمعت لغرض داخلي، ويجب تحديد غرض مستقل ومسوغ نظامي للنشر وتقديم الإشعار المناسب، والحصول على الموافقة متى كانت هي المسوغ المعتمد، مع تطبيق الضوابط الخاصة بناقصي أو عديمي الأهلية.
٨. لا تعد إتاحة صاحب البيانات لمعلومة عن نفسه للعموم موافقة عامة على جمعها أو إعادة نشرها أو استخدامها لأي غرض، وتخضع معالجتها للحدود والضوابط المقررة في النظام واللائحة.

## المعالجون ومقدمو الخدمات

١. تسري أحكام هذه المادة على كل مقدم خدمة يعالج البيانات الشخصية لمصلحة الجمعية ونياابة عنها، ولا يعد مقدم الخدمة جهة معالجة لمجرد تعاقدته مع الجمعية ما لم يباشر معالجة البيانات بهذه الصفة.

٢. تتحقق الجمعية قبل اختيار جهة المعالجة، من كفاءتها وقدرتها على تقديم ضمانات كافية لحماية البيانات الشخصية والالتزام بالنظام ولوائحه، بما يشمل تدابيرها التنظيمية والإدارية والتقنية، وسجل الحوادث والإجراءات التصحيحية المتاحة، ومواقع التخزين والمعالجة، وخضوعها لأنظمة دول أخرى، وأي نقل أو إفصاح للبيانات خارج المملكة.
٣. لا تبدأ جهة المعالجة عملها إلا بموجب اتفاق مكتوب يحدد على الأقل:
- أ- غرض المعالجة وفئات البيانات الشخصية ومدتها.
  - ب- طبيعة المعالجة ونطاقها وفئات أصحاب البيانات والتعليمات التي تلتزم بها جهة المعالجة.
  - ج- متطلبات السرية والأمن، ومساعدة الجمعية في الاستجابة لطلبات أصحاب البيانات، وتصحيح البيانات وإتلافها أو إعادتها عند انتهاء الغرض أو العقد.
  - د- التزامات الإبلاغ عن حوادث تسرب البيانات الشخصية.
  - هـ- جهات المعالجة الفرعية وأي أطراف أخرى سيجري الإفصاح لها عن البيانات.
٤. تصدر الجمعية تعليماتها إلى جهة المعالجة بصورة واضحة وموثقة، وعلى جهة المعالجة إشعار الجمعية كتابةً ودون تأخير إذا تبين لها أن أيّاً من تلك التعليمات يخالف الأنظمة المعمول بها في المملكة.
٥. تلتزم جهة المعالجة بإشعار الجمعية عن أي حادثة تسرب للبيانات الشخصية دون تأخر غير مبرر، وتزويدها بالمعلومات والمستندات والمساعدة اللازمة لتقييم الحادثة والوفاء بمتطلبات الإشعار النظامية ومعالجة آثارها.
٦. لا يشترط حصول جهة المعالجة على موافقة الجمعية المسبقة على الإفصاح الإلزامي الذي تفرضه الأنظمة المعمول بها في المملكة، على أن تشعر الجمعية بذلك الإفصاح وفقاً للأحكام النظامية.
٧. لا يجوز لجهة المعالجة التعاقد مع جهة معالجة فرعية إلا بعد إشعار الجمعية والحصول على موافقتها المسبقة وتمكينها من الاعتراض خلال المدة المتفق عليها، ويجب أن تلتزم الجهة الفرعية بضمانات لا تقل عن الضمانات المقررة في اتفاق المعالجة الأصلي.
٨. تتحقق الجمعية من التزام جهة المعالجة والمعالجين الفرعيين بالنظام ولوائحه وبالاتفاق والتعليمات الصادرة عنها، ولها إجراء المراجعة بنفسها أو من خلال طرف مستقل، ولا يعفي إسناد المعالجة إلى طرف خارجي الجمعية من مسؤولياتها بوصفها جهة تحكم.

٩. إذا خالفت جهة المعالجة تعليمات الجمعية أو الاتفاق المبرم معها، فتعد جهة المعالجة في حكم جهة التحكم وتكون مسؤولة عن مخالفة أحكام النظام، وتتخذ الجمعية الإجراءات التصحيحية المناسبة، بما في ذلك تقييد المعالجة أو تعليقها أو إنهاء التعاقد، بحسب طبيعة المخالفة وجسامتها.

### أمن البيانات والضوابط الورقية والإلكترونية

١. تتخذ الجمعية التدابير التنظيمية والإدارية والتقنية اللازمة لحماية البيانات الشخصية من الفقد أو التلف أو التسرب أو الوصول أو الاستخدام غير المشروع، وتلتزم بالضوابط والمعايير والقواعد ذات الصلة الصادرة عن الهيئة الوطنية للأمن السيبراني متى كانت ملزمة لها، وبأفضل ممارسات ومعايير الأمن السيبراني المتعارف عليها في غير ذلك.
٢. تدار هويات الدخول والصلاحيات وفق مبدأي الحد الأدنى من الصلاحيات والحاجة إلى المعرفة، وتعتمد الصلاحيات قبل منحها، وتراجع دورياً، وتعديل أو تلغى فور تغير مهام المستخدم أو انتهاء علاقته بالجمعية.
٣. تستخدم وسائل مصادقة تتناسب مع مستوى المخاطر، بما في ذلك المصادقة متعددة العوامل للحسابات ذات الصلاحيات المرتفعة، والحسابات التي تتيح الوصول إلى بيانات حساسة، والوصول عن بعد، وتحمى البيانات الشخصية أثناء نقلها وتخزينها بوسائل تتناسب مع تصنيفها ومخاطرها، بما في ذلك التشفير وفق الضوابط المعتمدة.
٤. تسجل عمليات الوصول والتعديل والتصدير والإفصاح ذات المخاطر، وتحفظ سجلاتها وفق مدد معتمدة تراعي الغرض الأمني والمتطلبات النظامية، وتراقب الأنشطة غير المعتادة وتتعامل معها دون تأخير.
٥. تطبق الجمعية ضوابط إدارة الثغرات والتحديثات وأجهزة المستخدمين والحماية من البرمجيات الضارة، والنسخ الاحتياطي والاستعادة، وتختبر جاهزية الاستعادة واستمرارية الأنظمة بحسب أهميتها ومستوى مخاطرها.
٦. تحفظ السجلات الورقية في أماكن مقيدة الوصول، وتطبق ضوابط المكتب والشاشة النظيفة، وتنقل السجلات بوسائل تمنع فقدانها أو إطلاع غير المصرح لهم عليها، وتتلغى بطريقة تمنع قراءة محتواها أو استرجاعه.
٧. يحظر نسخ البيانات الشخصية أو نقلها إلى وسائط متنقلة أو بريد شخصي أو تطبيقات أو خدمات غير معتمدة، ولا يسمح بأي استثناء إلا بموافقة مكتوبة، مع توثيق مبرره ومدته وتطبيق الضوابط الإضافية اللازمة.

٨. تختبر فاعلية الضوابط بصورة دورية وفق خطة معتمدة، وتعالج أوجه القصور خلال مدد تتناسب مع مستوى الخطر.

### تسرب البيانات والاستجابة للحوادث

١. يلتزم كل موظف أو متطوع أو متعاقد بإبلاغ الجمعية فور علمه أو اشتباهه في فقد بيانات شخصية أو تلفها أو إرسالها إلى جهة غير صحيحة أو الوصول غير المشروع إليها أو تسربها، دون انتظار التأكد الكامل من وقوع الحادثة.
٢. تتم مباشرة إجراءات الاحتواء وحفظ الأدلة والتحقق من طبيعة الحادثة وكيفية وقوعها ونطاقها، وفئات البيانات وأصحابها المتأثرين، والآثار الفعلية أو المحتملة، والإجراءات اللازمة لمنع تفاقمها أو تكرارها.
٣. تتولى وحدة الشؤون القانونية والحوكمة بالتنسيق مع مسؤول حماية البيانات الشخصية -إن وجد- وقسم تقنية المعلومات، تقييم ما إذا كان من شأن الحادثة الإضرار بالبيانات الشخصية أو صاحبها أو التعارض مع حقوقه أو مصالحه، وتوثيق نتيجة التقييم وأسبابها، ويسجل وقت علم الجمعية بالحادثة، ولا يؤخر استكمال التحقيق احتساب المدة النظامية للإشعار.
٤. تشعر الجمعية الجهة المختصة خلال مدة لا تتجاوز اثنتين وسبعين ساعة من وقت علمها بالحادثة، متى تحققت شروط الإشعار النظامية، ويتضمن الإشعار وصف الحادثة ووقتها وتاريخها وكيفية وقوعها ووقت علم الجمعية بها، وفئات وأعداد أصحاب البيانات المتأثرين فعلياً أو تقريبياً، وأنواع البيانات، والمخاطر والآثار المحتملة، والتدابير المتخذة والمستقبلية، وبيان ما إذا تم أو سيتم إشعار أصحاب البيانات، وبيانات التواصل.
٥. تشعر الجمعية صاحب البيانات الشخصية دون تأخر غير مبرر إذا كان من شأن الحادثة أن ترتب ضرراً على بياناته أو تتعارض مع حقوقه أو مصالحه، ويكون الإشعار بلغة واضحة ومبسطة، ويتضمن وصف الحادثة والمخاطر المحتملة والتدابير المتخذة وبيانات التواصل، والتوصيات التي تساعد على تجنب المخاطر أو تخفيف آثارها.
٦. تلتزم جهة المعالجة بإشعار الجمعية عن حادثة التسرب دون تأخر غير مبرر، وتزويدها بالمعلومات والمستندات والمساعدة اللازمة لتقييم الحادثة والوفاء بمتطلبات الإشعار، ولا تقدم جهة المعالجة إشعاراً باسم الجمعية إلا بتوجيه مكتوب منها، ما لم يلزمها نظام معمول به في المملكة بخلاف ذلك.

٧. توثيق الجمعية جميع الحوادث سواءً استلزمت الإشعار أم لم تستلزمه، بما يشمل وقت العلم، ونتائج التحقيق والتقييم، وقرار الإشعار وأسبابه، ونسخ الإشعارات والتقارير، والمستندات الداعمة، والتدابير التصحيحية، ولا يخل ذلك بأي التزامات أخرى للإبلاغ مقررة من الهيئة الوطنية للأمن السيبراني أو بموجب أي نظام أو لائحة معمول بها في المملكة.
٨. تراجع الجمعية الضوابط والإجراءات بعد كل حادثة، وتتابع تنفيذ خطة المعالجة حتى إقفالها، وترفع الحوادث الجوهرية إلى مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة بحسب جسامه الحادثة والاختصاص.

### التسويق المباشر والمواد الدعائية والتوعوية وطلبات التبرع

١. لا تستخدم الجمعية وسائل الاتصال الشخصية الخاصة بصاحب البيانات، بما فيها العناوين البريدية والإلكترونية، لإرسال مواد دعائية أو توعوية إلا بعد أخذ موافقة المتلقي المستهدف، مع توفير آلية واضحة تمكنه من إيقاف تلقيها.
٢. تكون موافقة المتلقي بإرادة حرة ودون استخدام طرق مضللة، مع تمكينه من تخصيص الخيارات المتعلقة بالمواد التي يوافق على تلقيها، وتوثيق موافقته بوسيلة تتيح التحقق منها مستقبلاً.
٣. تذكر الجمعية اسمها بوضوح عند إرسال المواد الدعائية أو التوعوية، وتوفر آلية سهلة ومبسطة ومجانية لإيقاف تلقيها، على أن تكون مماثلة أو أكثر سهولة من إجراءات الحصول على الموافقة، وتتوقف الجمعية عن إرسالها فور تلقي طلب المتلقي، وتحفظ بما يثبت موافقته.
٤. لا تعالج الجمعية البيانات الشخصية لأغراض التسويق المباشر إلا إذا كانت بيانات غير حساسة، وجمعتها من صاحبها مباشرة، ووافق على معالجتها لهذا الغرض وفقاً لأحكام النظام واللائحة التنفيذية.

### نسخ وثائق الهوية والسجلات الرسمية

١. لا تنسخ الجمعية وثائق الهوية إلا إذا كان النسخ تنفيذاً لنص نظامي أو طلب من جهة مختصة.
٢. لا يتم الاحتفاظ بصورة الوثيقة إذا كان التحقق البصري كافياً لتحقيق الغرض.
٣. تحمي النسخ بصلاحيات مشددة ومدد احتفاظ محددة، ولا ترسل عبر قنوات شخصية أو غير معتمدة.

## أحكام ختامية

١. تسري هذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
٢. تطبق هذه السياسة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة عن الجهات المختصة، وفي حال وجود تعارض بين أحكام هذه السياسة وأي متطلب نظامي لاحق، يعمل بالمتطلب النظامي إلى حين تحديث السياسة.
٣. لا يجوز الاستثناء من أحكام هذه السياسة إلا في الحدود التي تجيزها الأنظمة والتعليمات، وبعد الحصول على الموافقات اللازمة وفق الصلاحيات المعتمدة، مع توثيق مبررات الاستثناء والإجراءات المتخذة بشأنه.
٤. في حال حدوث أي خلاف أو تباين في تفسير أو تطبيق أحكام هذه السياسة، تتولى وحدة الشؤون القانونية والحوكمة بالتنسيق مع مسؤول حماية البيانات الشخصية -إن وجد- والإدارات المعنية مراجعة الموضوع ودراسته، وترفع التوصية المناسبة إلى المدير التنفيذي للبت فيه في حدود صلاحياته، وإذا استلزم الأمر تعديل السياسة فيرفع المقترح إلى مجلس الإدارة لاعتماده.
٥. تراجع هذه السياسة مرة كل ثلاثة أعوام، أو كلما دعت الحاجة نتيجة تعديل الأنظمة أو اللوائح، أو صدور متطلبات تنظيمية جديدة، أو وجود ملاحظات رقابية تستدعي ذلك.

تم اعتماد (سياسة خصوصية البيانات) -النسخة الثانية-  
في اجتماع مجلس الإدارة السادس لعام ٢٠٢٥  
المنعقد يوم الأحد ١٤٤٧/٠٧/٠١هـ الموافق ٢٠٢٥/١٢/٢١

بسم الله الرحمن الرحيم

| اليوم                                        | الأحد | التاريخ | الموافق | ٢٠٢٥/١٢/٢١ |
|----------------------------------------------|-------|---------|---------|------------|
| محضر الاجتماع السادس لمجلس الإدارة لعام ٢٠٢٥ |       |         |         |            |

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله.

ففي اليوم الموضح أعلاه عُقد الاجتماع السادس لمجلس إدارة الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالمنطقة الشرقية وذلك في مقر الجمعية، وقد بدأ الاجتماع في الساعة ٠٥:٢٥ م وانتهى في الساعة ٠٦:٢٥ م وحضره الأعضاء التالية أسماؤهم:

١. الأستاذ الدكتور/ عبدالواحد بن حمد المزروع، الرئيس.
٢. الدكتور/ علي بن عبدالرحمن العويشز - نائب الرئيس.
٣. الأستاذ/ خالد بن حمود الجويره، عضو.
٤. الأستاذ/ مشعل بن محمد الشعلان، عضو.
٥. المهندس/ حسين بن حماد الحماد، عضو.
٦. الدكتور/ عبدالرحمن بن عبدالله المحيسن، عضو.
٧. الدكتور/ خالد بن عبدالرحمن الفهيد، عضو.
٨. الدكتور/ ناشر بن مقبل ال حسن، عضو.

كما حضر الاجتماع المهندس/ يوسف بن سليمان العيدي، عضو لجنة الاستدامة المالية.

**وناقش الأعضاء الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الاجتماع وأصدروا بشأنها عدداً من القرارات، وذلك وفق التفصيل الآتي:**

**أولاً: كلمة رئيس مجلس الإدارة.**

**- ملخص الموضوع:**

افتتح رئيس المجلس الأستاذ الدكتور/ عبدالواحد بن حمد المزروع الاجتماع بكلمة رحب فيها بأعضاء المجلس في اجتماعه السادس لعام ٢٠٢٥، وشكر الإدارة التنفيذية وجميع العاملين على جهودهم في خدمة كتاب الله. واختتم سعادته كلمته بالإشارة إلى اعتذار المهندس/ سالم بن محمد العجيمي عن حضور الاجتماع نظراً لارتباطاته العملية المسبقة، متمنياً للجميع دوام التوفيق والسداد.

**ثانياً: التقرير المالي للربع الثالث لعام ٢٠٢٥.**

**- ملخص الموضوع:**

اعتماد التقرير المالي للربع الثالث لعام ٢٠٢٥.

م. حسين بن حماد الحماد

د. ناشر بن مقبل ال حسن

أ.د. عبدالواحد بن حمد المزروع

أ. مشعل بن محمد الشعلان

د. خالد بن عبدالرحمن الفهيد

أ. خالد بن حمود الجويره

د. علي بن عبدالرحمن العويشز

د. عبدالرحمن بن عبدالله المحيسن

أمين المجلس  
خليفة بن سعد الدجيل

#### - المناقشة:

استعرض أمين المجلس التقرير المالي للربع الثالث لعام ٢٠٢٥، المعد من قبل مكتب أسامة السديس محاسبون قانونيون، وتمت مناقشته مع الإدارة التنفيذية.

#### - القرار:

مع عدم وجود تعارض مصالح اعتمد المجلس بالإجماع التقرير المالي للربع الثالث لعام ٢٠٢٥؛ وذلك بناءً على الممارسة رقم (٢١) من المؤشر رقم (٥) من معايير الالتزام والامتثال، وبناءً على الممارسة رقم (١١) من المؤشر رقم (٤) من معيار السلامة المالية.

#### ثالثاً: ترشيح محاسب قانوني لعام ٢٠٢٦.

#### - ملخص الموضوع:

اعتماد المحاسب القانوني للجمعية لعام ٢٠٢٦ لتقديم خدمات مراجعة القوائم المالية للعام المالي المنتهي في ٢٠٢٦/١٢/٣١، بما في ذلك إصدار تقارير مراجعة ربع سنوية.

#### - المناقشة:

جرى الاطلاع على محضر فحص العروض رقم (٢٠٢٥/٢٩) المتضمن التوصية بالترسية على أقل العروض المطابقة للشروط والمواصفات، المقدم من مكتب أسامة السديس محاسبون قانونيون، بمبلغ وقدره (٤٨,٠٠٠) ثمانية وأربعين ألف ريال فقط.

#### - القرار:

مع عدم وجود تعارض مصالح اعتمد المجلس بالإجماع الترسية على العرض المقدم من مكتب أسامة السديس محاسبون قانونيون بمبلغ وقدره (٤٨,٠٠٠) ثمانية وأربعين ألف ريال فقط، لتقديم خدمات مراجعة القوائم المالية للعام المالي المنتهي في ٢٠٢٦/١٢/٣١.

وأوصى بالرفع للجمعية العمومية لاعتماد المحاسب القانوني في اجتماعها القادم؛ وذلك بناءً على الفقرة رقم (٦) من المادة رقم (١٨) من اللائحة الأساسية للجمعية، وبناءً على الصلاحية رقم (٦/م) من مصفوفة الصلاحيات الإدارية والمالية والفنية، وبناءً على الممارسة رقم (٦) من المؤشر رقم (٢) من معايير الالتزام والامتثال.

#### رابعاً: الهيكل التنظيمي للجمعية.

#### - ملخص الموضوع:

التعديل على الهيكل التنظيمي للجمعية.

م. حسين بن حماد الحماد

د. ناشر بن مكيال الحسن

أ.د. عبدالواحد بن محمد المزروع

أ. مشعل بن محمد الشعلان

د. خالد بن عبدالرحمن الفهيد

أ. خالد بن حمود الجويره

د. علي بن عبدالرحمن العويش

د. عبدالرحمن بن عبدالله المحيسن

أمين المجلس  
خليفة بن سعد الدخيل

## - المناقشة:

جرى الاطلاع على مقترح تعديل الهيكل التنظيمي للجمعية، وأوضح أمين المجلس أن التعديل جاء بعد مراجعة الهيكل القائم، وتحليل واقع الجمعية وتوسع أعمالها، والاطلاع على أفضل الممارسات التنظيمية في الجمعيات المماثلة والجهات التعليمية والمؤسسات الكبرى، وذلك بهدف رفع كفاءة الإشراف والتنفيذ، وتحقيق وضوح الأدوار واستدامة البناء المؤسسي.

وبين أمين المجلس لأعضاء المجلس أهم أسباب التعديل، وكانت على النحو الآتي:

١. كثرة متطلبات الأعمال الداخلية والخارجية المرتبطة بالجهات المنظمة للعمل.
٢. تحسين سرعة معالجة الموضوعات واتخاذ القرارات التشغيلية.
٣. تحسين الكفاءة وتبسيط العمليات لزيادة الإنتاجية.
٤. مواكبة التغييرات في ظل التحولات الإدارية والتكنولوجية باستحداث وحدات تنظيمية جديدة وتعديل بعض المسميات.
٥. تحسين التواصل بين الإدارات والأقسام، وتعزيز التنسيق بين مختلف الوحدات الإدارية.
٦. تقليل التكاليف وتحسين الكفاءة المالية من خلال دمج بعض الوحدات التنظيمية.
٧. سعي الجمعية لتحقيق التميز المؤسسي وتقديم خدمات نوعية للمستفيدين بالاستفادة من الأسلوب العلمي لتطبيق وتقييم معايير الأداء المؤسسي واستدامة النتائج.

وبعد ذلك استعرض أمين المجلس أبرز التعديلات والإضافات على الهيكل التنظيمي، وتمت مناقشتها، وكان من أهمها:

١. استحداث وحدة تنظيمية بمسمى (إدارة التخطيط والتطوير الاستراتيجي، وضم الوحدات التالية لها:
  - أ- وحدة الجودة والتميز المؤسسي.
  - ب- وحدة إدارة المعرفة.
  - ت- وحدة الابتكار والتعلم الرقمي.
٢. استحداث وحدة تنظيمية بمسمى (نائب المدير التنفيذي).
٣. إلغاء مسمى الوحدة التنظيمية (إدارة الفروع)، وربط الفروع مباشرة بالمدير التنفيذي إدارياً ومالياً.
٤. دمج بعض الوحدات التنظيمية التابعة لإدارة تعليم الرجال، واستحداث وحدات بمسميات حديثة بما يتوافق مع طبيعة العمل التعليمي.
٥. دمج بعض الوحدات التنظيمية التابعة لإدارة الدعم المؤسسي، وتحديث بعض المسميات بمسميات أكثر تعبيراً عن طبيعة المهام.
٦. استحداث وحدة تنظيمية جديدة تابعة لإدارة الاستدامة المالية بمسمى (وحدة الإنتاج الإبداعي)، ودمج بعض الوحدات التنظيمية المرتبطة بها؛ بهدف تطوير المنتجات الوقفية والتسويقية.

م. حسين بن حماد الدمام

د. ناشر بن مقل، آل حسن

أ.د. عبدالواحد بن حمد المزروع

أ. مشعل بن محمد الشعلان

د. خالد بن عبدالرحمن الفهيد

أ. خالد بن حمود الجويره

د. علي بن عبدالرحمن العويش

د. عبدالرحمن بن عبدالله المحيسن

أمين المجلس  
خليفة بن سعد الدخيل

٧. دمج بعض الوحدات التنظيمية التابعة للإدارة المالية، وتحديث عدد من المسميات بما يتوافق مع أفضل الممارسات في التنظيم المالي والمحاسبي.

#### - القرار:

مع عدم وجود تعارض مصالح اعتمد المجلس بالإجماع التعديل على الهيكل التنظيمي للجمعية، وذلك بناءً على الفقرة رقم (٣) من المادة رقم (٣٧) من اللائحة الأساسية للجمعية، وبناءً على الصلاحية رقم (١/٣٥) من مصفوفة الصلاحيات الإدارية والمالية والفنية، وأوصى بما يلي:

١. تكليف الإدارة التنفيذية بتطبيق الهيكل التنظيمي الجديد والتمشي بموجبه ابتداءً من تاريخ ٢٠٢٦/٠١/٠١.
٢. تكليف الإدارة التنفيذية بدراسة وتعديل (مصفوفة الصلاحيات الإدارية والمالية والفنية) بما يتوافق مع اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة الأساسية للجمعية والهيكل التنظيمي الجديد، وتفويض سعادة رئيس المجلس باعتمادها.
٣. تكليف الإدارة التنفيذية بدراسة وتعديل (لائحة الأجور والمكافآت) بما يتوافق مع الهيكل التنظيمي الجديد، وتفويض سعادة رئيس المجلس باعتمادها.
٤. تكليف الإدارة التنفيذية بدراسة وتعديل (لائحة سياسات الموارد البشرية) بما يتوافق مع الهيكل التنظيمي الجديد، وتفويض سعادة رئيس المجلس باعتمادها.
٥. تكليف الإدارة التنفيذية بدراسة وتعديل (الأوصاف الوظيفية) بما يتوافق مع الهيكل التنظيمي الجديد، وتفويض سعادة رئيس المجلس باعتمادها.
٦. تعيين الأستاذ/ عبدالرحمن بن بندر المطيري نائباً للمدير التنفيذي، وتفويض سعادة رئيس المجلس باعتماد القرار الإداري الخاص بتعيينه.

#### خامساً: الموازنة التقديرية لعام ٢٠٢٦.

#### - ملخص الموضوع:

اعتماد الموازنة التقديرية لعام ٢٠٢٦.

#### - المناقشة:

جرى الاطلاع على الموازنة التقديرية لعام ٢٠٢٦ المعدة من قبل الإدارة التنفيذية، وتمت مناقشتها.

#### - القرار:

مع عدم وجود تعارض مصالح اعتمد المجلس بالإجماع الموازنة التقديرية لعام ٢٠٢٦، وذلك بناءً على الفقرة رقم (١٧) من المادة رقم (٣٧) من اللائحة الأساسية للجمعية، وبناءً على الفقرة رقم (٤) والفقرة رقم (٥) من المادة رقم (٦٢) من اللائحة الأساسية للجمعية، وبناءً على الصلاحية رقم (١/م) من مصفوفة الصلاحيات الإدارية والمالية والفنية، وبناءً على الممارسة رقم (١١) من المؤشر رقم (٤) من معيار السلامة المالية.

م. حسين بن همام الدمام

د. ناصر بن مقبل الرحسن

أ.د. عبدالواحد بن محمد المزروع

أ. مشعل بن محمد الشعلان

د. خالد بن عبدالرحمن الفهيد

أ. خالد بن حمود الجويره

د. علي بن عبدالرحمن العويش

د. عبدالرحمن بن عبدالله المحجس

أمين المجلس  
خليفة بن سعد الدخيل

وأوصى المجلس بما يلي:

١. الرفع للجمعية العمومية لإقرار الموازنة في اجتماعها القادم.
٢. الحث على زيادة الإيرادات وضبط المصروفات.

#### سادساً: العلاوة السنوية لموظفي الدوام الكامل.

##### - ملخص الموضوع:

اعتماد العلاوة السنوية لموظفي الدوام الكامل لعام ٢٠٢٦.

##### - المناقشة:

جرى الاطلاع على نسبة العلاوة السنوية لعام ٢٠٢٦، والتي تتراوح من (٣٪) إلى (٥٪)، وبأثر مالي يبلغ (٩,٢٥٪) من إجمالي رواتب الموظفين بدوام كامل وعددهم (٦٤) موظفاً، وذلك وفق القائمة المعدة من قبل إدارة الموارد البشرية، والمراجعة من قبل الإدارة التنفيذية، كما أوضح أمين المجلس حرص الجمعية على منح الموظفين بدوام كامل العلاوة السنوية المرتبطة بتقييم الأداء والملاءة المالية وفق لائحة الأجور والمكافآت المعتمدة، وبعد موافقة مجلس الإدارة؛ تحقيق لما يلي:

١. تمييز الفوارق في المسؤوليات ومستويات المهارة وقيمة الوظيفة.
٢. الحفاظ على مستوى تنافسي للرواتب مع الجمعيات والمؤسسات المشابهة.
٣. مكافأة الموظفين على أساس أدائهم الوظيفي.
٤. المحافظة على مستوى رضا الموظفين وزيادته، وتعزيز الولاء والانتماء للجمعية.

##### - القرار:

مع عدم وجود تعارض مصالح اعتمد المجلس العلاوة السنوية للموظفين بدوام كامل، وفق القائمة المعدة من قبل إدارة الموارد البشرية والمراجعة من قبل الإدارة التنفيذية، وذلك بناءً على المادة رقم (٥٩) من لائحة سياسات الموارد البشرية وتنظيم العمل، وتفوض الإدارة التنفيذية بتنفيذ القرار والتسكين وفق لائحة الأجور الجديدة بدءاً من تاريخ ٢٠٢٦/٠١/٠١.

#### سابعاً: إقامة حملات تسويقية لجمع التبرعات.

##### - ملخص الموضوع:

الموافقة على إقامة حملات تسويقية لجمع التبرعات.

م. حسين بن حماد الدمام

د. ناصر بن فهد بن حسن

أ.د. عبد الوهاب بن عبد المنعم

أ. مشعل بن محمد الشعلان

د. خالد بن عبد الرحمن الفهيد

أ. خالد بن حمود الجويره

د. علي بن عبد الرحمن العويش

د. عبد الرحمن بن عبدالله المحيسن

أمين المجلس  
خليفة بن سعد الدخيل

## - المناقشة:

استكمالاً لمتطلبات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي المتضمنة موافقة مجلس الإدارة على إقامة حملات التبرعات؛ وذلك نظراً لرغبة الإدارة التنفيذية بإقامة حملات لجمع التبرعات لتغطية جزء من تكاليف البرامج القرآنية للبنين والبنات خلال عام ٢٠٢٦، وذلك على النحو التالي:

## الحملة الأولى:

- اسم الحملة: حملة تغطية تكاليف تعليم كتاب الله.
- التاريخ: من ٢٠٢٦/٠١/٠١ وحتى ٢٠٢٦/١٢/٣١.
- تكاليف الحملة: (٧٠٠,٠٠٠) سبعمائة ألف ريال فقط.
- الإيرادات المتوقعة: (١٠,٥٠٠,٠٠٠) عشرة ملايين وخمسمائة ألف ريال فقط.
- البرنامج المدعوم: البرامج القرآنية للبنين والبنات.
- تكاليف البرنامج: (٤٤,١٢٥,٧٨٦) أربعة وأربعون مليوناً ومائة وخمسة وعشرون ألفاً وسبعمائة وستة وثمانون ريالاً فقط.

## الحملة الثانية:

- اسم الحملة: حملة موسم رمضان.
- التاريخ: من ٢٠٢٦/٠٢/١٠ وحتى ٢٠٢٦/٠٣/٣٠.
- تكاليف الحملة: (١,١٥٠,٠٠٠) مليون ومائة وخمسون ألف ريال.
- الإيرادات المتوقعة: (١٢,٠٠٠,٠٠٠) اثنا عشر مليون ريال فقط.
- البرنامج المدعوم: البرامج القرآنية للبنين والبنات.
- تكاليف البرنامج: (٤٤,١٢٥,٧٨٦) أربعة وأربعون مليوناً ومائة وخمسة وعشرون ألفاً وسبعمائة وستة وثمانون ريالاً فقط.

## الحملة الثالثة:

- اسم الحملة: حملة موسم ذي الحجة.
- التاريخ: من ٢٠٢٦/٠٥/١٥ وحتى ٢٠٢٦/٠٦/١٥.
- تكاليف الحملة: (٤٠٠,٠٠٠) أربع مائة ألف ريال.
- الإيرادات المتوقعة: (٤,٠٠٠,٠٠٠) أربعة ملايين ريال.
- البرنامج المدعوم: البرامج القرآنية للبنين والبنات.
- تكاليف البرنامج: (٤٤,١٢٥,٧٨٦) أربعة وأربعون مليوناً ومائة وخمسة وعشرون ألفاً وسبعمائة وستة وثمانون ريالاً فقط.

م. حسين بن حماد الحما

د. ناصر بن فهد بن حسن

أ.د. عبد الوهاب بن عبد العزيز

أ. مشعل بن محمد الشعلان

د. خالد بن عبد الرحمن الفهيد

أ. خالد بن حمود الجويره

د. علي بن عبد الرحمن العويش

د. عبد الرحمن بن عبدالله المحيسن

أمين المجلس  
خليفة بن سعد الدخيل

## - القرار:

مع عدم وجود تعارض مصالح وافق المجلس بالإجماع على الحملات التسويقية لجمع التبرعات بحسب الإيضاح المذكور أعلاه؛ وذلك استكمالاً لمتطلبات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي. وأوصى المجلس بتفويض الإدارة التنفيذية باستكمال إجراءات الحصول على موافقة الجهات المختصة على الحملات التسويقية.

## ثامناً: تحويل السجل التجاري للجمعية من مؤسسة إلى شركة.

## - ملخص الموضوع:

اعتماد تحويل السجل التجاري للجمعية من مؤسسة إلى شركة ذات مسؤولية محدودة.

## - المناقشة:

استعرض رئيس وحدة الشؤون القانونية والحوكمة والمكلف بأعمال التدقيق والمراجعة والالتزام الأستاذ/ عبدالله بن محمد النودة طلب تحويل السجل التجاري للجمعية من مؤسسة إلى شركة ذات مسؤولية محدودة، وأوضح أن سبب طلب التحويل هو مواجهة صعوبات إجرائية في التعامل مع المنصات الحكومية، وأنه لا يمكن للجمعية رفع أكثر من ثلاثة طلبات تنفيذ، الأمر الذي أدى إلى تأخر معالجة عدد من المطالبات، وجرى إطلاع المجلس على أبرز الإيجابيات والسلبيات المرتبطة بتحويل السجل التجاري، وذلك على النحو التالي:

١. الإيجابيات:
  - أ- وجود ذمة مالية مستقلة للشركة كشخص اعتباري تابع للجمعية، بما يعزز الفصل المالي والإجرائي.
  - ب- تسهيل ممارسة الأنشطة الاستثمارية والتجارية النظامية التابعة للجمعية.
  - ج- تعرف الجهات والمنصات الحكومية على الممثل النظامي للشركة.
  - د- التمكين من تقديم أكثر من ثلاثة طلبات تنفيذ.
  - هـ- لا يوجد حد أدنى لرأس المال.
٢. السلبيات:

- أ- الالتزام بإعداد التقارير السنوية والامتنال لنظام الشركات ومتطلباته.
- ب- أعباء مالية (رسوم وزارة التجارة، الزكاة، الضرائب إن وجدت، محاسبة قانونية).

## - القرار:

مع عدم وجود تعارض مصالح وافق المجلس بالإجماع على تحويل السجل التجاري للجمعية من (مؤسسة) إلى (شركة ذات مسؤولية محدودة)، وأوصى بما يلي:

م. حسين بن حماد الحماض

د. ناصر بن مفضل آل حسن

أ.د. عبدالواحد بن محمد المزروع

أ. مشعل بن محمد الشعلان

د. خالد بن عبدالرحمن الفهيد

أ. خالد بن حمود الجويره

د. علي بن عبدالرحمن العويش

د. عبدالرحمن بن عبدالله المحيسن

أمين المجلس  
خليفة بن سعد الدحيل

١. تكليف الإدارة التنفيذية باستكمال إجراءات الحصول على موافقة الجهات المختصة، واتخاذ ما يلزم لتنفيذ قرار التحويل.
٢. تفويض رئيس مجلس الإدارة باتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة لاعتماد التحويل وتمثيل الجمعية أمام الجهات ذات العلاقة، وله تفويض غيره بما يراه مناسباً.

### تاسعاً: تحديث السياسات واللوائح الداخلية للجمعية.

#### - ملخص الموضوع:

اعتماد تحديث السياسات واللوائح الداخلية للجمعية.

#### - المناقشة:

جرى الاطلاع على النسخ المحدثه من السياسات واللوائح الداخلية للجمعية، وهي على النحو التالي:

١. اللائحة المالية.
٢. سياسات وإجراءات مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
٣. تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة.
٤. لائحة لجنة الاستدامة المالية.
٥. سياسات وقواعد الاستثمار.
٦. سياسة تعارض المصالح.
٧. الميثاق الأخلاقي.
٨. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها.
٩. سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.
١٠. سياسة رصد الاشتباه بعمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب.
١١. سياسة البرامج التوعوية لزيادة الوعي بمكافحة الإرهاب وغسل الأموال.
١٢. سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين.
١٣. سياسة إدارة المتطوعين.
١٤. سياسة جمع التبرعات.
١٥. سياسة خصوصية البيانات.
١٦. سياسة آليات الرقابة الداخلية.

وأوضح أمين المجلس أن تحديث السياسات واللوائح الداخلية للجمعية جاء في إطار تعزيز الحوكمة، ورفع كفاءة الأداء، وضمان وضوح الأدوار والمسؤوليات، وتوحيد الإجراءات التنظيمية والإدارية داخل الجمعية وفروعها، وتم التحديث وفق المنهجية التالية:

م. حسين بن حماد العاماد

د. ناصر بن مهدي آل حسن

أ.د. عبدالواحد بن محمد المزروع

أ. مشعل بن محمد الشعلان

د. خالد بن عبدالرحمن الفهيد

أ. خالد بن حمود الجويره

د. علي بن عبدالرحمن العويش

د. عبدالرحمن بن عبدالله المحيسن

أمين المجلس  
خليفة بن سعد الخليل

١. مراجعة شاملة للسياسات واللوائح المعتمدة.
٢. تحليل الملاحظات التشغيلية والتنظيمية.
٣. مقارنة السياسات مع أفضل الممارسات المعتمدة.
٤. توحيد الصياغة والهوية التنظيمية وتحديد الصلاحيات والمسؤوليات.

#### - القرار:

مع عدم وجود تعارض مصالح وافق المجلس بالإجماع على اعتماد تحديث السياسات واللوائح الداخلية للجمعية وفق ما تم عرضه في هذا البند؛ وذلك بناءً على الفقرات رقم (١)، (٤)، (٥)، (١٢)، (٢٠) من المادة رقم (٣٧) من اللائحة الأساسية للجمعية، وبناءً على الصلاحيات رقم (١/٢٤)، (١/٣٢)، (١/٣٣) من مصفوفة الصلاحيات الإدارية والمالية والفنية، وبناءً على الممارسات رقم (٢٢)، (٢٣)، (٢٤)، (٢٥) من المؤشر رقم (٦) من معايير الالتزام والامتثال.

وأوصى المجلس بمتابعة أي تحديثات مستقبلية بما يتوافق مع متطلبات الجهات التنظيمية ذات العلاقة.

#### - عاشرًا: استثمار الأراضي البيضاء.

##### - ملخص الموضوع:

استعراض جهود لجنة الاستدامة المالية بشأن عقارات الجمعية، وعلى وجه الخصوص الأراضي البيضاء، ومناقشة التوجهات المستقبلية للاستثمار أو التصرف فيها.

##### - المناقشة:

أشار عضو مجلس الإدارة ورئيس لجنة الاستدامة المالية الأستاذ/ مشعل بن محمد الشعلان إلى أن لجنة الاستدامة المالية عقدت عدة اجتماعات لدراسة موضوع عقارات الجمعية، وعلى وجه الخصوص الأراضي البيضاء، وأوضح أن اللجنة لا تزال تدرس تفاصيل العقارات، وستقوم بإجراء زيارات ميدانية للوقوف على واقع الأراضي والاستماع إلى مديري الفروع؛ بهدف جمع مزيد من المعلومات اللازمة، وتمكين اللجنة من تقديم تصور أشمل لمجلس الإدارة.

وفي مداخلة لعضو لجنة الاستدامة المالية المهندس/ يوسف بن سليمان العيدي، أوضح ملخص ما قامت به اللجنة خلال الفترة الماضية، بما في ذلك تحديث لائحة لجنة الاستدامة المالية، وتحديث سياسات وقواعد الاستثمار، إضافة إلى إتمام تأجير عقار فندق النخيل وفق منهجية مالية وضوابط ضمانية مناسبة، كما بين أن اللجنة تعمل حالياً على دراسة الخيارات الاستثمارية المتاحة للأراضي البيضاء، بما يشمل البيع أو خيارات الاستثمار والتطوير المناسبة، مع تقييم المخاطر والعوائد المتوقعة لكل خيار، إضافة إلى العمل على تحويل الفوائض المالية في الحسابات الجارية إلى حسابات ادخارية لتعزيز الاستدامة المالية.

م. حسين بن حماد الدماض

د. ناشر بن مفلح آل حسن

أ.د. عبدالماجد بن محمد المزروع

أ. مشعل بن محمد الشعلان

د. خالد بن عبدالرحمن الفهيد

أ. خالد بن حمود الجويره

د. علي بن عبدالرحمن العويش

د. عبدالرحمن بن عبدالله المحيسن

أمين المجلس  
خليفة بن سعد الدخيل

وفي إطار الجهود الشاملة لتعزيز الاستدامة المالية، تم عقد شراكة مع شبكة قنوات المجد (دون تكلفة مالية) لمدة ستة أشهر قابلة للزيادة، على النحو التالي:

١. عرض (١٢٠٠) نشرة لمدة (٣٠) ثانية.
٢. عرض (١٥٠٠) إعلان لمدة (١٠) ثوان.
٣. عرض (٦) مداخلات في برامج الشبكة المختلفة.
٤. عرض (٦) أخبار في البرامج الإخبارية.

#### - القرار:

مع عدم وجود تعارض مصالح، أوصى المجلس بتأجيل البت في موضوع استثمار الأراضي البيضاء؛ لتمكين لجنة الاستدامة المالية من دراسة الموضوع بشكل أوسع، وإعداد تصور متكامل يشمل الخيارات الاستثمارية الممكنة، بما في ذلك البيع أو التطوير أو التأجير مع تقييم المخاطر والعوائد المتوقعة لكل خيار، ورفع تقرير مفصل للمجلس في اجتماعه القادم.

#### الحادي عشر: اعتماد مواعيد اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية لعام ٢٠٢٦.

#### - ملخص الموضوع:

اعتماد مواعيد اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية لعام ٢٠٢٦.

#### - المناقشة:

استعرض أمين المجلس المواعيد المقترحة لاجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية لعام ٢٠٢٦، وجرى مناقشتها.

#### - القرار:

اعتمد المجلس مواعيد اجتماعات مجلس الإدارة والجمعية العمومية لعام ٢٠٢٦، وذلك على النحو التالي:

| البيان                                | اليوم | الزمان                          |  | الوقت           | المكان                      |
|---------------------------------------|-------|---------------------------------|--|-----------------|-----------------------------|
|                                       |       | التاريخ                         |  |                 |                             |
| اجتماع مجلس الإدارة الأول             | الأحد | ١٧/١٠/١٤٤٧هـ الموافق ٢٠٢٦/٠٤/٠٥ |  | ٠٦,٣٠ - ٠٧,٣٠ م | عن بعد بواسطة برنامج (زووم) |
| اجتماع الجمعية العمومية العادية الأول | الأحد | ٠٩/١١/١٤٤٧هـ الموافق ٢٠٢٦/٠٤/٢٦ |  | ٠٦,٤٠ - ٠٧,٤٠ م | قاعة المبنى الرئيسي للجمعية |
| اجتماع مجلس الإدارة الثاني            | الأحد | ٢١/١٢/١٤٤٧هـ الموافق ٢٠٢٦/٠٦/٠٧ |  | ٠٧,٠٠ - ٠٨,٠٠ م | قاعة الاجتماعات بالجمعية    |
| اجتماع مجلس الإدارة الثالث            | الأحد | ٢٤/٠٣/١٤٤٨هـ الموافق ٢٠٢٦/٠٩/٠٦ |  | ٠٦,٢٠ - ٠٧,٢٥ م | عن بعد بواسطة برنامج (زووم) |
| اجتماع مجلس الإدارة الرابع            | الأحد | ١١/٠٧/١٤٤٨هـ الموافق ٢٠٢٦/١٢/٢٠ |  | ٠٦,٢٠ - ٠٧,٢٠ م | قاعة الاجتماعات بالجمعية    |

م. حسين بن حداد العاماد

د. ناشر بن مقلد الحسن

أ.د. عبدالواحد محمد المزروع

أ. مشعل بن محمد الشعلان

د. خالد بن عبدالرحمن الفهيد

أ. خالد بن حمود الجويره

د. علي بن عبدالرحمن العويش

د. عبدالرحمن بن عبدالله المحيسن

أمين المجلس  
خليفة بن سعد الدخيل

- وفي ختام الاجتماع وبعد الانتهاء من الموضوعات المدرجة على جدول الأعمال، قام أمين المجلس بطلب إضافة بند جديد للاعتماد، وكان على النحو التالي:

• الخطة التشغيلية للبرامج والأنشطة لعام ٢٠٢٦.

- ملخص الموضوع:

اعتماد الخطة التشغيلية للبرامج والأنشطة لعام ٢٠٢٦.

- المناقشة:

استعرض أمين المجلس الخطة التشغيلية للبرامج والأنشطة لعام ٢٠٢٦، وجرى اطلاع المجلس على بعض تفاصيلها.

- القرار:

مع عدم وجود تعارض مصالح اعتمد المجلس بالإجماع الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٦، وأوصى برفعها للجمعية العمومية لاعتمادها في اجتماعها القادم؛ وذلك بناءً على الفقرة رقم (٣) من المادة رقم (١٨) من اللائحة الأساسية للجمعية، وبناءً على الفقرة رقم (٢) من المادة رقم (٣٧) من اللائحة الأساسية للجمعية، وبناءً على الصلاحية رقم (١/٢٨) من مصفوفة الصلاحيات الإدارية والمالية والفنية، وبناءً على الممارسة رقم (١٠) من المؤشر رقم (٣) من معايير الالتزام والامتثال.

انتهى الاجتماع الساعة ٠٦:٢٥ م

وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، والحمد لله رب العالمين.

م. حسين بن حماد الدمام

د. ناشر بن مقبل آل حسن

أ. د. الوكيل محمد المنزوع

أ. مشعل بن محمد الشعلان

د. خالد بن عبدالرحمن الفهيد

أ. خالد بن حمود الجويره

د. علي بن عبدالرحمن العويش

د. عبدالرحمن بن عبدالله المحيسن

أمين المجلس  
خليفة بن سعد الدخيل

توقيعات أعضاء مجلس الإدارة

| م | الاسم                                      | الصفة       | التوقيع |
|---|--------------------------------------------|-------------|---------|
| ١ | الأستاذ الدكتور / عبدالواحد بن حمد المزروع | الرئيس      |         |
| ٢ | الدكتور / علي بن عبدالرحمن العويشز         | نائب الرئيس |         |
| ٣ | الأستاذ / خالد بن حمود الجويره             | عضو         |         |
| ٤ | الأستاذ / مشعل بن محمد الشعلان             | عضو         |         |
| ٥ | المهندس / سالم بن محمد العجيمي             | عضو         | اعتذر   |
| ٦ | المهندس / حسين بن حماد ناصر الحماد         | عضو         |         |
| ٧ | الدكتور / عبدالرحمن بن عبدالله المحيسن     | عضو         |         |
| ٨ | الدكتور / خالد بن عبدالرحمن الفهيد         | عضو         |         |
| ٩ | الدكتور / ناشر بن مقبل ال حسن              | عضو         |         |

أمين المجلس:

خليفة بن سعد الدخيل

التوقيع: