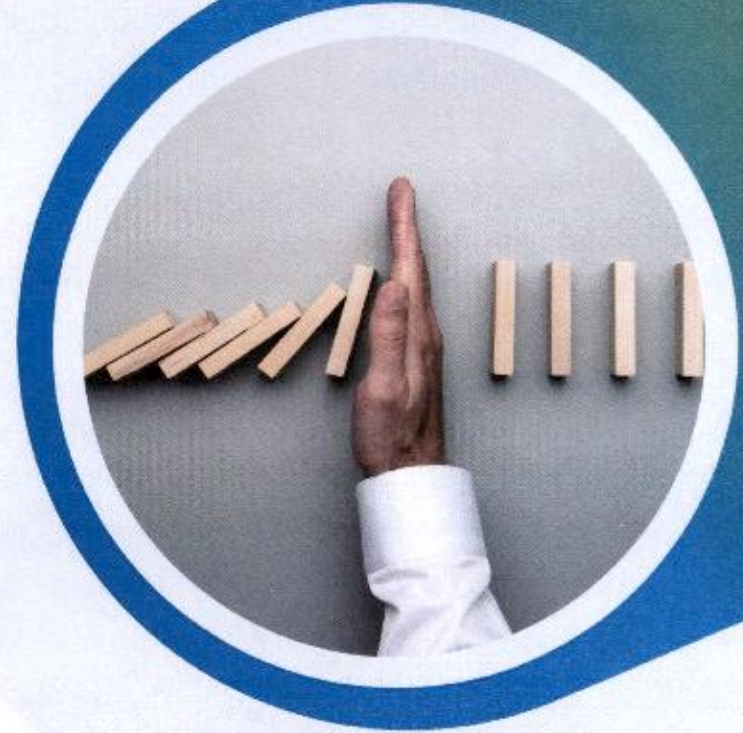


سياسة تعارض المصالح

لجمعية نماء الأهلية



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



يجب على من ينطبق عليهم مجال عمل هذه السياسة عند تعاملهم مع الجمعية أو الأطراف ذوي 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 الحالات التي قد تؤدي إلى تعارض في المصالح أو عند وقوع هذا التعارض، 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 وكذلك التأكيد على من تنطبق عليهم هذه السياسة بضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الجمعية والتعامل معها وفقاً لهذه السياسة والأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

التعامل مع حالات تعارض المصالح: مع مراعاة أحكام وقواعد الحوكمة للجمعية يجري التعامل مع حالات تعارض المصالح وفقاً للأحكام الواردة في هذه السياسة على أن يلتزم من ورد ذكرهم في مجال عمل هذه السياسة بالإفصاح والتوقيع على نموذج الإفصاح كل فيما يخصه، والالتزام بتحديث نموذج الإفصاح عند نشوء أو احتمال نشوء أي مستجدات تتطلب إعادة الإفصاح والتوقيع.

كما أن جمعية نماء الأهلية تحترم 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 ولائه 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.

والغرض وضع الضوابط والأحكام المعنية بالتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتملة وآليات الإفصاح عنها لجميع من ينطبق عليهم مجال عمل هذه السياسة عند تعاملهم مع جمعية نماء الأهلية بمنطقة مكة المكرمة، أو مع أصحاب المصلحة الآخرين وكذلك التعامل مع حالات تعارض المصالح عند التعامل مع الموردين والمقاولين (الملاك، والمديرون التنفيذيون) التي من الممكن أن تؤثر في اتخاذ القرارات مما سيؤدي إلى حفظ حقوق الجمعية ومصالحها والحفاظ على بيئة عمل سليمة تحقق أعلى معدلات الشفافية والنزاهة.

وإن جمعية نماء الأهلية تسعى إلى ذلك دوماً من باب ترسيخ مبدأ الشفافية في جميع تعاملاتها للوصول إلى أفضل ما يمكن من التحسين والتجويد في أعمالها.

سألين المولى جلّ ذكره أن يجعل التوفيق والسداد حليفنا ووصلى الله وسلم على نبينا محمد وآله وصحبه أجمعين

مجال العمل

تنطبق هذه السياسة على كل من:

01

أعضاء مجلس الإدارة
وأعضاء اللجان المنبثقة عنه.

02

الإدارة التنفيذية أو كبار
التنفيذيين.

03

الموظفون.

04

أصحاب المصالح الموردون
المتعاقدون المقاولون.

إدارة الوثيقة

مجلس الإدارة مسؤول عن إعداد وتحديث هذه السياسة بشكل دوري وتقديم الدعم والمساندة للجمعية بهذا الشأن، وتلتزم جميع الوحدات التنظيمية في الجمعية بتنفيذ ما ورد في السياسة من مهام ومسؤوليات.

التعريفات

تدل الكلمات والعبارات الآتية على المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك على أن يكون معتمدا على ما صدر في الحوكمة الرشيدة المبني على نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية للجمعيات والمؤسسات الأهلية

الإدارة التنفيذية: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الجمعية اليومية، واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها، كالمدير العام للجمعية والمديرين التنفيذيين ومدراء الإدارات ومدراء الفروع.

الموظفون: جميع موظفي الجمعية.

الموردون والمتعاقدون والمقاولون: أي جهة طبيعية أو اعتبارية يتم التعاقد معها مباشرة لتوفير احتياجات الجمعية من خدمات أو منتجات أو لأداء مهام محددة أو للانتفاع من مواقع أو أصول مملوكة لها.

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.

الأقارب أو صلة القرابة هم: الآباء والأمهات والأجداد، والجدة وإن علوا، والأولاد، وأولادهم وإن نزلوا، والإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم، والأزواج والزوجات فقط.

الافتراضات الأساسية: يفترض ممن تنطبق عليهم هذه السياسة الالتزام بالعمل المؤسسي وقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية، والبعد عن علاقات العداوة والكراهية والتضييق وتعطيل مصالح الأشخاص أو المؤسسات بسبب عداوات سابقة أو مشاعر بغض وكره وعنصرية أو لأي أمر آخر بسبب الإفصاح وإنما ينبغي التعود على ذلك تعزيزاً لقيم العدالة والشفافية داخل بيئة العمل.



وتعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالموظفين سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل أو الوثائق التي تربط الجمعية بعقود مقاولات أو توريد أو عقود خدمات أو خلافه ويشمل الإفصاح أي أعمال أو عقود أو منافسة لنشاط الجمعية داخل المملكة، كما يشمل أيضاً أي معلومات أو بيانات مطلوبة وفق الضوابط والإجراءات المعتمدة بالجمعية.

تطبق هذه السياسة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح الحكومية ذات العلاقة.

سليمان

المراجع

1. نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالمرسوم الملكي رقم 1437/02/19 هـ الموافق 01/12/2015 م.
2. قواعد حوكمة الجمعيات الأهلية، إصدار وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية المنشور بتاريخ 08 / 02 / 1444 هـ الموافق 09 / 09 / 2022 م.
3. اللائحة الأساسية لجمعية نماء الأهلية.
4. نظام العمل الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/51 تاريخ 23/08/1426 هـ.

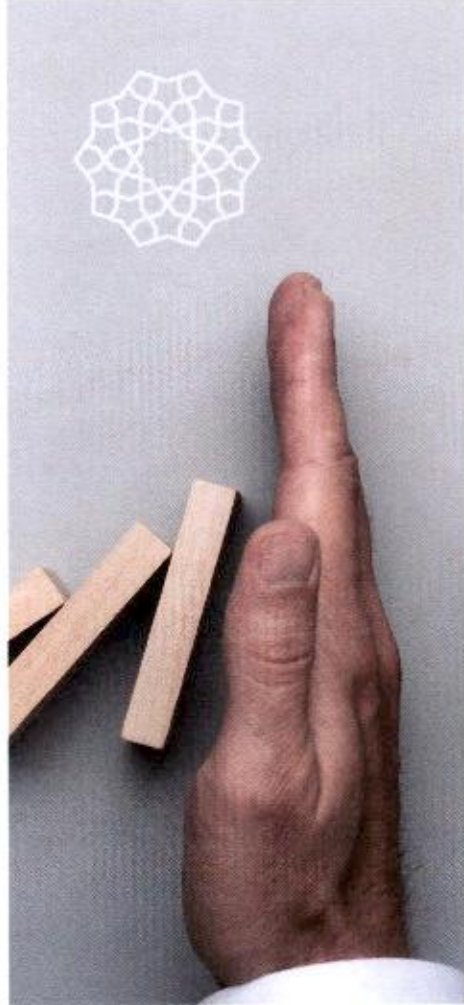


نطاق وأهداف السياسة

1. تُعدُّ هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.
2. تُضمّن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
3. تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

مسئوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

1. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
2. يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
3. 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.
4. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة، أو الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الجمعية، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
5. عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الاجراءات المنظمة لذلك.
6. لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفين هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
7. مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللوائح الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
8. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
9. يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.



1. لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لمصالح 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 لمصالح 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 لمكاسب شخصية، وزعزعة للولاء للجمعية.

2. هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتملة حدوثها، ويتحتم على كل من يعمل لمصالح 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:

« ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانها 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 ومسئوليته تجاه الجمعية.

« 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.

« قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.

« أيضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم
« من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.

« الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.

« إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.

« تسلم هدايا أو إكراميات أو مبالغ لعضو 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.

« قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.

« 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

سليمان

د

ف

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

1. الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية
2. الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الواسطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
3. عدم الاستفادة بشكل غير قانوني ماديا أو معنويا هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
4. تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو تودي بذلك
5. تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنويا.
6. الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
7. الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو من غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.
8. تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

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 فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:

« يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.

« يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.

« يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذيين 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.

« 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 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 30 يوما من تغيير الوظيفة، كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

2. يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقا لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

1. تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى لجنة أمانة المجلس.
2. تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى الإدارة أمانة المجلس التنفيذي.
3. يُقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً 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.
4. تُصدر الإدارة المخلولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يُوضّح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

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

أقر وأتعهد أنا
وبصفتي

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ «جمعية نماء الأهلية بمنطقة مكة المكرمة»، وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع
التاريخ/...../..... هـ
الموافق/...../..... م

سليمان

✓

ج

ملحق (1): نموذج إفصاح مصلحة

هل تملك أيّ مصلحة مالية في أيّ جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

☐ نعم ☐ لا

هل يملك أيّ فرد من أفراد عائلتك أيّ مصلحة مالية في أيّ جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

☐ نعم ☐ لا

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أيّ عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أيّ أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أيّ من أفراد عائلتك.

تاريخ الإصدار الهجري			/ / ١٤			تاريخ الإصدار الميلادي			/ / ٢٠		
اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل أو رخصة العمل	اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	هل تربط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟

هل تتقلد منصبًا (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أيّ جهة أخرى غير الجمعية

☐ نعم ☐ لا

هل يتقصد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوجات/الأبناء والبنات) منصبًا (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؟

○ نعم ○ لا

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

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

سليمان

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؟

○ نعم ○ لا

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.

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

سليمان

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

المسمى الوظيفي:

الاسم:

التوقيع:

التاريخ:

٢٨

سليمان

مصادقة أعضاء المجلس

عضو مجلس الإدارة
أ. عبدالله بن عبد الرحمن الجميع

نائب رئيس مجلس الإدارة
أ. إبراهيم بن سليمان الخميس

عضو مجلس الإدارة
م. بندر بن محمد القحطاني

عضو مجلس الإدارة
أ. محمد بن خلف الغامدي

رئيس مجلس الإدارة
م. منصور بن أحمد صبري

عضو مجلس الإدارة
أ. طلعت بن إبراهيم اللامي النمري
عضو مجلس الإدارة
د. خالد بن محمد بابطين

سليمان



نماء®

جمعية نماء الأهلية

تصريح المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم 664

الإدارة العامة : جدة - حي الروضة - شارع الأمير محمد بن عبدالعزيز (التحلية سابقا) - هاتف : 012 6617222 - 012 6617111

ص.ب 14888 - جدة 21434 - يمكنك التعرف على مشاريعنا من خلال موقعنا namaa.sa