



مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية
SAMI ALI ALJUFFALI FOUNDATION

سياسة المنح للمستفيدين

(2025)

يناير 2025م



مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية
SAMI ALI ALJUFFALI FOUNDATION

معلومات الوثيقة

المنح للمستفيدين	عنوان السياسة
(م/س/25/2)	الرقم المرجعي
مجلس أمناء مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية	مالك السياسة
<input checked="" type="checkbox"/> داخلي <input checked="" type="checkbox"/> خارجي	نطاق الوثيقة
<ul style="list-style-type: none">• المراجع الداخلي• الإدارة التنفيذية	الأجهزة الاستشارية (إن وجدت)
2025/01/01	تاريخ الاعتماد
2025/02/01	تاريخ المراجعة
سامي علي الجفالي الأهلية أمانة مجلس أمناء مؤسسة	الحفظ
<input checked="" type="checkbox"/> داخلي <input checked="" type="checkbox"/> خارجي	النشر



مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية
SAMI ALI ALJUFFALI FOUNDATION

محتويات السياسة

- ❖ تمهيد
- ❖ تعريف المؤسسة
- ❖ مجالات التركيز المعتمدة
- ❖ مجالات المنح المعتمدة
- ❖ الفصل الأول: الاحكام التمهيدية
- ❖ الفصل الثاني: الإشراف
- ❖ الفصل الثالث: احكام المؤسسة
- ❖ الفصل الرابع: مسؤوليات إدارات المؤسسة
- ❖ الفصل الخامس: الإفصاح ومكافحة الجرائم
- ❖ الفصل السادس: أحكام عامة



مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية
SAMI ALI ALJUFFALI FOUNDATION

تمهيد

انطلاقاً من التزام مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية بتحقيق أهدافها الاستراتيجية في دعم التنمية المستدامة وتعزيز الأثر المجتمعي، تأتي هذه السياسة لتحديد عملية تقديم المنح وإدارتها. و إلى ضمان الشفافية والعدالة في توزيع الموارد وتوحيد الممارسات المتبعة في دراسة الطلبات وتقييمها، ومتابعة تنفيذ المشاريع المدعومة وضمان تحقيق النتائج المرجوة، حيث تُعد هذه السياسة مرجعاً أساسياً لجميع المعنيين بعملية تقديم المنح.

تعريف المؤسسة

مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية هي مؤسسة مانحة غير ربحية مقرها مدينة جدة، المملكة العربية السعودية. تأسست المؤسسة بهدف دعم المنظمات والمبادرات غير الربحية، وتقديم الحلول المبتكرة للارتقاء بمنظومة العمل الخيري والتنموي في المملكة. تعمل المؤسسة في جميع مناطق المملكة، وهي مسجلة برقم (1040) بتاريخ 03/10/1442 هـ، تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

مجالات التركيز المعتمدة لدى المؤسسة

1. تنمية الطفولة.
2. الخدمات لمجتمعية.



مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية
SAMI ALI ALJUFFALI FOUNDATION

الفصل الأول: الأحكام التمهيدية

المادة الأولى: المصطلحات والتعريفات:

يقصد بالمصطلحات الاتية- أينما وردت في هذه السياسة - نصاً أو في سياق الكلام جمعاً أو فرداً، المعاني المدونة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

المصطلح	التعريف
النظام	نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
اللائحة	اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
القواعد	قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية
اللائحة الأساسية	اللائحة الأساسية للمؤسسة
المركز	المركز الوطني لتنمية القطاع الغير الربحي
المؤسسة	مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية
المجلس	مجلس أمناء مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية
المنح/ الدعم	خدمات تقديم المنح المالي
الجهة/ الجهات	أي جهة طبيعية أو اعتبارية (ربحية أو غير ربحية) تتقدم بطلب منح من المؤسسة
ضوابط المنح	عناصر يلزم توافرها جميعاً لقبول منح الجهة
مجالات التركيز	المجالات التنموية والاجتماعية التي تركز عليها المؤسسة وتهتم لقضاياها
المشاريع/ البرامج	القضايا ذات الأولوية للمؤسسة والتي تهتم بدعمها
اتفاقية المنح	عقد يبرم بين المؤسسة والجهة المتقدمة بطلب المنح يوضح الالتزامات والحقوق لكلا الطرفين
الشكوى	اعتراض من قبل الجهة على عدم منح المؤسسة لها بعد استيفاء الضوابط الخاصة بالمنح

المادة الثانية: الغرض من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم عملية المنح للجهات المتقدمة.



مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية
SAMI ALI ALJUFFALI FOUNDATION

المادة الثالثة: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة ويجب الالتزام بها من قبل الإدارات المختصة في المؤسسة، وهي:

1. مجلس الأمناء.
2. لجنة المنح.
3. الإدارة التنفيذية.
4. إدارة المشاريع.
5. إدارة الشؤون الإدارية والمالية.

المادة الرابعة: حدود الاستخدام

تستخدم هذه السياسة في تنفيذ عملية المنح للجهات المتقدمة.

المادة الخامسة: ملكية السياسة

يكون المجلس هو الجهة المالكة لهذه السياسة.

المادة السادسة: نفاذ السياسة

تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ إقرارها من قبل المجلس.

المادة السابعة: نشر السياسة

تلتزم المؤسسة بنشر هذه السياسة في المقر أو عبر موقعها الإلكتروني.

المادة الثامنة: المراجع

تُطبق جميع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية وفي المؤسسة ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

- 1- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/8) وتاريخ 1437/02/19هـ.
- 2- نظام مكافحة جرائم تمويل الإرهاب وتمويله الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/21) بتاريخ 12/2/1439هـ.
- 3- نظام مكافحة غسل الأموال الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/20) وتاريخ 5/2/1439هـ.
- 4- نظام حماية حقوق المؤلف الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/41) بتاريخ 1424 / 7 / 2هـ والمعدل بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (536) وتاريخ 1436/10/19هـ.
- 5- نظام براءات الاختراع والتصميمات التخطيطية للإدارات المتكاملة والأصناف النباتية والنماذج الصناعية الصادر بالمرسوم الملكي رقم مرسوم ملكي رقم (م/27) بتاريخ 1425 / 5 / 29هـ والمعدل بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (م/45) بتاريخ 1445 / 3 / 10هـ.
- 6- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية المعدلة بموجب قرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ق/2023/8/5) وتاريخ 1445/3/19هـ.



مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية
SAMI ALI ALJUFFALI FOUNDATION

- 7-لائحة حماية المعلومات التجارية السرية الصادرة بقرار وزير التجارة والصناعة رقم (3318) وتاريخ 1426/3/25هـ، والمعدلة بقرار وزير التجارة والصناعة رقم (4319) وتاريخ 1426/5/1هـ.
- 8- قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ت/2023/9) وتاريخ 1444/12/18هـ.
- 9- اللائحة الأساسية للمؤسسة.

الفصل الثاني: الإشراف

المادة التاسعة: الجهة المشرفة

1. تخضع المؤسسة لإشراف المركز الوطني إدارياً ومالياً.
2. تخضع المؤسسة للإشراف الفني من قبل الجهة الحكومية الموضحة في اللائحة الأساسية للمؤسسة المعتمدة.
3. تلتزم المؤسسة بالإفصاح للمركز والجهة المشرفة فنياً عن جميع المعلومات التي تخص المنح سواء في قوائمها المالية أو أية معلومات إضافية يتم طلبها.

المادة العاشرة: أهداف المؤسسة

للمؤسسة تقديم المنح للجهات المستفيدة ضمن نطاق أهدافها الواردة في لائحته الأساسية.

الفصل الثالث: أحكام المؤسسة

المادة الحادية عشر: ضوابط المنح العامة

1. أن يكون المنح وفقاً لمجالات تركيز المؤسسة، وبما يتوافق مع قضاياها ذات الأولوية.
2. أن يكون المنح للجهات المستفيدة داخل المملكة، وللمؤسسة تقديم خدماتها خارج المملكة بعد أخذ الموافقات النظامية.

المادة الثانية عشر: حقوق والتزامات المؤسسة

1. تلتزم المؤسسة بمراعاة ما ورد من أنظمة وتشريعات تختص في مجالات الملكية الفكرية -حماية حقوق المؤلف، براءات الاختراع، العلامات التجارية ونحوها.
2. للمؤسسة الحق في إلغاء أو إيقاف أو رفض الطلب الذي لا يستوفي الضوابط المحددة من قبل المؤسسة.
3. تلتزم المؤسسة بإشعار الجهات المرفوضة طلباتها بأسباب الرفض.
4. للمؤسسة الحق في حفظ وثائق المشاريع التي تقدمت لها لمدة لا تقل عن خمس سنوات، وفقاً لسياسة المؤسسة في "الاحتفاظ بالوثائق والسجلات وإتلافها".
5. للمجلس أو من يفوضه استثناء ضابط أو أكثر من الضوابط الواردة في المادة الحادية عشر من هذه السياسة دون الاخلال بالمتطلبات النظامية.



مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية
SAMI ALI ALJUFFALI FOUNDATION

المادة الثالثة عشر: آلية المؤسسة في المنح

1. التحقق من استكمال كافة المستندات والوثائق المطلوبة (يستثنى من ذلك الجهات الربحية والمؤسسات الحكومية).
2. التحقق من استيفاء الضوابط والاشتراطات اللازمة للجهة ومعايير مشروعها.
3. موافقة صاحب الصلاحية في المؤسسة على المنح.
4. إشعار الجهة بالموافقة وتزويدها بمسودة "اتفاقية المنح".
5. إتمام إجراءات الصرف بعد توقيع "اتفاقية المنح".

المادة الرابعة عشر: ضوابط تسجيل الجهة المتقدمة بطلب المنح

1. التسجيل من خلال بوابة المنح في الموقع الإلكتروني الرسمي للمؤسسة (أو الوسيلة التي تعتمدها المؤسسة للتسجيل).
2. تعبئة واستكمال جميع الحقول بطريقة صحيحة.
3. وجود ترخيص رسمي للجهة معتمد وساري.
4. وجود لائحة أساسية معتمدة توضح نطاقها الجغرافي، وأغراضها، وأهدافها.
5. وجود تكليف مجلس الإدارة معتمد وساري.
6. وجود قوائم مالية معتمدة لآخر سنة من مكتب محاسب قانوني لدى الجهة المتقدمة بطلب المنح، على أن يكون تقرير المحاسب القانوني وفق المعايير المحاسبية للجهات الربحية وغير الربحية وأن يكون خالياً من التحفظ.
7. يستثنى من الفقرة (6) من هذه المادة الجهات الحكومية والجهات الجديدة غير المطالبة بإصدار قوائم مالية للسنة الحالية.
8. وجود شهادة التأمينات الاجتماعية.
9. وجود تقرير حوكمة لآخر سنة، بنسبة مئوية لا تقل عن 80%.
10. أن تكون الجهة مسجلة في منصة احسان – (يستثنى من ذلك الجهات الربحية والمؤسسات الحكومية).
11. وجود حساب بنكي باسم للجهة المتقدمة بطلب المنح.
12. عدم تلقي الجهة للدعم من المؤسسة في نفس المسار خلال 12 شهر.

المادة الخامسة عشر: المستندات المطلوبة لقبول الجهات المسجلة

أرفاق المستندات التالية:

1. الترخيص الرسمي للجهة معتمد وساري.
2. اللائحة الأساسية المعتمدة.
3. قرار تكليف أعضاء مجلس الإدارة معتمد وساري.
4. القوائم المالية المعتمدة لآخر سنة مالية.
5. شهادة التأمينات الاجتماعية.
6. إثبات التسجيل في منصة إحسان.
7. تقرير الحوكمة لآخر سنة.
8. ترخيص مزاولة النشاط من وزارة التجارة والاستثمار (إلزامي للجهات التجارية).
9. شهادة هيئة الزكاة والدخل (إلزامي للجهات التجارية).
10. شهادة التسجيل في ضريبة القيمة المضافة (إلزامي للجهات التجارية).
11. كرت الحساب البنكي للجهات الربحية والمؤسسات الحكومية.



مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية
SAMI ALI ALJUFFALI FOUNDATION

المادة السادسة عشر: وثائق المشروع الخاصة بطلب المنح

إرفاق وثائق المشروع التالية من خلال بوابة المنح في الموقع الإلكتروني الرسمي للمؤسسة <https://sys.saj.org.sa> في الحقول المخصصة:

1. ملف تعريفى عن الجهة المتقدمة للمنح.
2. التقرير السنوي للجهة. (يستثنى الجهات الأقل من سنة).
3. خطاب معتمد لطلب المنح، يتضمن اسم المشروع ومبلغ الدعم المطلوب وبيانات الفئة المستهدفة.
4. موافقة الجهة الإشرافية على تنفيذ المشروع.
5. ملف دراسة المشروع يتضمن أهمية المشروع، والفئة المستهدفة، والإطار المنطقي.
6. ملف الخطة الزمنية للمشروع.
7. ملف الموازنة المالية للمشروع.
8. عروض أسعار (مشتريات، جهات منفذة، مقرات التدريب..... وغيرها من المتطلبات اللازمة لإقامة المشروع).
9. ملف تقرير سابق عن مشروع سبق تنفيذه (يستثنى الجهات الأقل من سنة).
10. خطاب تعيين مدير تنفيذي.
11. خطاب تعيين مدير مشروع.
12. تعهد بتقديم المشروع للفئة المستهدفة مجاناً دون أي مقابل (وللمؤسسة الحق في استثناء بعض المشاريع).

المادة السابعة عشر: التزامات الجهات المتقدمة لطلب المنح

1. التعهد بقراءة كافة ضوابط التسجيل لطلب المنح الواردة في المادة الرابعة عشر من هذه السياسة، والإقرار باستيضاحها من قبل المؤسسة والتقيدها (مالم يتم استثناء الجهة من ضابط أو أكثر).
2. التعهد بصحة بيانات الجهة المسجلة في بوابة المنح.
3. تقديم المستندات الصحيحة الواردة في المادة الخامسة عشر من هذه السياسة وتحمل كافة التبعات النظامية في حال المخالفة.
4. مطابقة البيانات المدخلة للمشروع مع محتوى الوثائق الخاصة به.
5. الاستجابة لكافة طلبات واستفسارات المؤسسة.

المادة الثامنة عشر: ضوابط إشعار الجهة المتقدمة لطلب المنح

أولاً- إشعار قبول الطلب:

1. تلتزم المؤسسة بإشعار الجهة خلال (5 أيام عمل) من تاريخ صدور قرار صاحب الصلاحية بالموافقة على الطلب المقدم.
2. ترسل رسالة الإشعار من خلال بوابة المنح أو عبر البريد الإلكتروني، على أن تتضمن المبلغ المعتمد وموعد توقيع "اتفاقية المنح".
3. يعتبر الموافقة على الطلب لاغياً في حال عدم اعتماد ورد الجهة على "اتفاقية المنح" خلال (5 أيام عمل) من تاريخ استلام الإشعار.

ثانياً- إشعار رفض الطلب:

1. تلتزم المؤسسة بإشعار الجهة خلال (5 أيام عمل) من تاريخ صدور قرار صاحب الصلاحية برفض الطلب المقدم.
2. ترسل رسالة الإشعار من خلال بوابة المنح أو عبر البريد الإلكتروني، على أن تتضمن سبب الرفض.



مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية
SAMI ALI ALJUFFALI FOUNDATION

المادة التاسعة عشر: ضوابط المتابعة والتقييم

1. للمؤسسة الحق في متابعة وتقييم المشاريع لضمان جودة تنفيذها.
2. للمؤسسة الحق في زيارة الجهات المتقدمة بطلب المنح (قبل المنح أو بعده) بهدف دعم وتعزيز قراراتها.

المادة العشرون: ضوابط تقديم الشكاوى

1. تكون آلية استقبال الشكاوى الناشئة بموجب هذه السياسة أو بسببها عبر أي من الوسائل الآتية:
 - أ- الموقع الإلكتروني: <https://www.saj.org.sa/index.php>
 - ب- البريد الإلكتروني: info@saj.org.sa
1. تلتزم المؤسسة بالتعامل مع الشكاوى خلال مدة لا تزيد عن (5) أيام عمل.
2. في حال عدم معالجة الشكاوى خلال المدة المشار إليها في الفقرة (1) من هذه المادة، فيجب على المؤسسة إبلاغ مقدم الشكاوى بحالة الشكاوى وأسباب التأخير.
3. يجب أن يتم تضمين الشكاوى الواردة إلى المؤسسة مع المشفوعات الخاصة وحالتها، بكل طلب في تقرير دوري يُعرض على مجلس أمناء المؤسسة.
4. تلتزم المؤسسة بإبلاغ مقدم الشكاوى عن حالتها والقرار الذي تم اتخاذه ومسبباته.
5. دون الإخلال بما ورد في الفقرة (2-3) من هذه المادة، يحق للجهة مقدمة الشكاوى طلب التصعيد إلى مجلس الأمناء أو إلى لجان المجلس في حال إخلال المؤسسة بمعالجة الشكاوى، أو في حال ارتأت عدم صحة القرار الذي تم اتخاذه لمعالجتها.
6. في حال استخدام الجهة -مقدمة الشكاوى- لحقها الوارد في الفقرة (2) من هذه المادة فيجب عليها تضمين كافة المستندات الداعمة.

الفصل الرابع: مسؤوليات إدارات المؤسسة

المادة الواحد والعشرون: مجلس الأمناء

1. اعتماد هذه السياسة والإشراف على تنفيذها ومراقبة مدى فاعليتها وتعديلها عند الحاجة.
2. التأكد من صحة المستندات المالية قبل الصرف واعتمادها وحفظها.
3. التوقيع المشترك على سندات الصرف.

المادة الإثنين وعشرون مسؤوليات المراجع الداخلي

مراجعة هذه السياسة ورفعها لمجلس الأمناء لاعتمادها.

المادة الثالثة وعشرون: لجنة المنح

1. دراسة طلبات المنح وفق المعايير والسياسات المعتمدة من مجلس الأمناء.
2. رفع التوصيات لمجلس الأمناء بشأن قبول أو رفض طلبات المنح.
3. متابعة تقارير المشاريع الممولة، ورفع الملاحظات إلى المسؤول التنفيذي ومجلس الأمناء.
4. التأكد من التزام المشاريع الموصي بها بالأنظمة والتعليمات الداخلية للمؤسسة.
5. القيام بمهام محددة توكل إليها من مجلس الأمناء لفترة زمنية أو غرض معين.



مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية
SAMI ALI ALJUFFALI FOUNDATION

المادة الرابعة وعشرون: الإدارة التنفيذية

1. تنفيذ السياسة واقتراح التعديل عليها.
2. وضع قواعد للرقابة على التزام فريق العمل بهذه السياسة والسياسات ذات العلاقة.
3. متابعة دراسة الطلبات والتحقق من الجهات، والتأكد من أن المنحة التي تم تقديمها قد حققت أغراضها.
4. متابعة الاستفسارات والشكاوى الواردة من قبل الجهات.
5. متابعة إعداد التقارير الدورية ورفعها إلى مجلس الأمناء.

المادة الخامسة وعشرون: إدارة المشاريع

1. إعداد خطط المشاريع المقترحة وتقديمها للإدارة التنفيذية وفق النماذج والسياسات المعتمدة.
2. الإشراف على تنفيذ المشاريع الممولة وضمان سيرها وفق الأهداف والميزانية المقررة.
3. متابعة وتنفيذ وتوزيع المهام، وضمان الالتزام بالسياسات.
4. رفع تقارير دورية للإدارة التنفيذية حول تقدم المشاريع، والتحديات، وطرق المعالجة.
6. التأكد من توثيق كافة البيانات والمخرجات وحفظها وفقاً لسياسة المؤسسة في "الاحتفاظ بالوثائق والسجلات وإتلافها".

المادة السادسة وعشرون: إدارة الشؤون الإدارية والمالية

1. مراجعة واعتماد المستندات والملفات المالية والإدارية المتعلقة بالمنح.
2. التأكد من سلامة التعاقد مع الجهات ذات العلاقة بمشاريع المنح.
3. مساندة الإدارة التنفيذية في متابعة العقود والمشتريات والصرف المالي وفق السياسات.
4. توفير الدعم اللوجستي لمنح المشاريع المعتمدة.

الفصل الخامس: الإفصاح ومكافحة الجرائم

المادة السابعة والعشرون: أدوار المؤسسة بالإفصاح

1. تلتزم المؤسسة بما ورد في أحكام نظام مكافحة غسل الأموال ونظام جرائم الإرهاب وتمويله والأنظمة ذات الشق المالي، وبالرفع للجهات المختصة في حال ورود أية شكوك بشأن أي من المستفيدين كالتالي:
 - إبلاغ الإدارة العامة للتحريات المالية برئاسة أمن الدولة فوراً وبشكل مباشر.
 - إعداد تقرير مفصل يتضمن جميع البيانات والمعلومات المتوافرة لديها عن تلك الحالة والأطراف ذات العلاقة، وتزويد وحدة التحريات المالية به.
 - عدم تحذير المتعاملين معها من وجود شبهات حول نشاطاتهم.
2. يكلف مجلس الأمناء أحد شاغلي الوظائف القيادية، أو جهة خارجية مرخصة للقيام بأعمال التدقيق والمراجعة والالتزام، على أن تتاح لمن يكلف بذلك جميع الموارد الكافية لكشف أي من الجرائم المنصوص عليها في نظام مكافحة غسل الأموال ونظام مكافحة جرائم الإرهاب وتمويله ولوائحهما التنفيذية وما يصدر من المركز من التعليمات والضوابط ذات العلاقة.



مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية
SAMI ALI ALJUFFALI FOUNDATION

الفصل السادس: أحكام عامة

المادة الثامنة والعشرون: أحكام عامة

مع مراعاة النظام واللائحة والقواعد، تُعد هذه السياسة مكملة لللائحة الأساسية ولوائح وسياسات المؤسسة.

المادة التاسعة والعشرون: إيداع المستندات ونسخها

1. كل وثيقة نشأت بموجب هذه السياسة أو بسببها أو لتحقيق أغراضها، يجب تسليم نسخ منها لمراجع الحسابات الخارجي.
2. يجب على المؤسسة الاحتفاظ في مقرها بالسجلات والمستندات المالية وملفات الحسابات والمراسلات المالية وتسجيل بيانات الهوية للمتعاملين معها ماليًا بشكل مباشر لمدة لا تقل عن عشر سنوات من تاريخ انتهاء التعامل، ويجوز أن يكون الحفظ إلكترونيًا.

المادة الثلاثون: مراجعة وتعديل السياسة

تتم مراجعة هذه السياسة كل (12) شهرًا وتُعدّل بناءً على ما يصدر من تعليمات تنظيمية أو بناءً على اقتراح مجلس أمناء المؤسسة أو المسؤول التنفيذي، ولا يُعدّ التعديل ساريًا إلا بعد اعتماده من المجلس.



مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية
SAMI ALI ALJUFFALI FOUNDATION

سجل التعديلات

الرقم	المسمى الوظيفي	الإجراء	التوقيع	التاريخ
1	الإدارة التنفيذية	الاقتراح		
2	المراجع الداخلي	المراجعة		
4	مجلس الأمناء	الاعتماد		



الرقم : م / ٢٥ / ١٠٢
التاريخ : ١٨ / ٠٨ / ٢٠٢٥
المرفقات: بدون

مؤسسة سامي علي الجفالي الأهلية
SAMI ALI ALJUFFALI FOUNDATION

قرار

(نشر السياسات واللوائح في الموقع الإلكتروني)

بناءً على الصلاحيات المخولة لنا كنائب رئيس مجلس أمناء مؤسسة الشيخ سامي علي الجفالي الأهلية، المسجلة بالرقم الوطني الموحد (٧٠٢٦١٥٤٣١٥) والمرخصة من قبل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (١٠٤٠)، واستناداً إلى ما تم اعتماده من قبل مجلس الأمناء لكافة الأنظمة (السياسات واللوائح) الخاصة بالمؤسسة والمنظمة لأعمالها. والمثبتة في محضر الاجتماع رقم (٢١) وتاريخ (٢٠٢٥/٠٦/٠١ م).
نقرر ما يلي:

١. نشر كافة اللوائح والسياسات المعتمدة على الموقع الإلكتروني للمؤسسة.
 ٢. تعميمها على جميع الأقسام المعنية للعمل بموجبها.
- نأمل من الإدارة المختصة اتخاذ ما يلزم بهذا الخصوص.

والله ولي التوفيق،،،

نائب رئيس مجلس الأمناء

سناء عبدالله الرشيد