

لائحة

المشتريات للجمعية التعاونية أكفا للتوحد



الفهرس

رقم الصفحة	الموضوع	م
٢ ص	مقدمة	١
٣ ص	مصادرُ بناء أدلة السياسات	٢
٣ ص	الالتزام بسياسات المشتريات	٣
٤ ص	الموردون والفرص المتساوية	٤
٤ ص	ملفات الموردین	٥
٥ ص	إدراج المشتريات في الموازنة التقديرية	٦
٥ ص	أنواع طرق الشراء	٧
٦ ص	صلاحيات اعتماد عمليات الشراء	٨
٦ ص	تأمين احتياجات الجمعية من الخدمات	٩
٧ ص	عقد التوريد	١٠
٨ ص	صرف دفعة مقدّمة	١١
٨ ص	غرامات تأخير التوريد	١٢
٩ ص	التقصير في الأداء	١٣
٩ ص	خطابات الضمان	١٤
١٠ ص	الاحتكام في حال الخلاف مع المورد	١٥
١٠ ص	مستندات الشراء	١٦
١١ ص	تجزئة المشتريات	١٧
١١ ص	فحص جميع المواد المشتراة	١٨
١٢ ص	حالات عدم المطابقة في المشتريات	١٩
١٢ ص	الإعفاء من غرامات التأخير	٢٠
١٣ ص	حد الطلب	٢١
١٣ ص	انتفاع الموظفين بالأسعار الخاصة	٢٢
١٤ ص	اعتماد مجلس الإدارة	٢٣



مقدمة

تمثل السياسات أهم العناصر الموجهة لإجراءات العمل اليومية وتعرف من خلال نصوص محددة توضح القواعد التي ينبغي مراعاتها في تنفيذ الإجراءات اليومية. وهي تختلف عن المبادئ الموجهة للعمل في أنها يمكن ترجمتها إلى قواعد عمل يمكن أتمتها في نظم آلية تدعم تنفيذ الإجراءات مما يعطي للسياسات مصداقية عالية في الالتزام بالتنفيذ.

ويتم تعريف السياسات من خلال:

اسم: اسم للسياسة يعكس موضوعها

نص: نص واضح يحدد كيفية تطبيقها

تعريف: تعريف الغرض منها

حالة السياسة: تحديد أين هي في دورة حياتها (مقترحة - تحت الدراسة - معتمدة - مجمدة - ملغية)

مستوى الإنفاذ: مستوى الإنفاذ ويحدد هل تنفيذ السياسة ملزم بدون أي خيارات إلا في الحالات التي تنص فيها السياسة على موضع عدم الالتزام أو يمكن أن يعطي المنفذ خيار التنفيذ من عدمه أو ممكن أن تكون السياسة يوصى بتطبيقها ولكنها غير ملزمة.

مسؤول: مسؤول السياسة

اعتماد السياسة: اعتماديتها على سياسات أخرى

المعايير: المعايير التي قد تكون السياسة وضعت بسببها

المتابعين: المتابعين والمعنيين بالسياسة

الوثائق: أي وثائق شارحة أو مبينة لتطبيق السياسة

ومن المهم أن تتم عملية إدارة السياسات من خلال إجراءات توضح:

كيف يتم اقتراح السياسات والمصادقة عليها وصلاحيات ذلك

كيف تتم عمليات مراجعة فاعلية تطبيقها ومتى تتم المراجعة

كيفية إعلام المتابعين للسياسة بأي تغييرات مقترحة



مصادر بناء أدلة السياسات

تمّ استخدام عددٍ من المصادر لبناء تعريفِ السياسات وتصنيفها؛ منها معاييرُ الحوكمة الصادرة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، أو عن جهاتٍ رسميةٍ أخرى، تمّ استخلاصها من احتياجات الإجراءات، ومنها ممارساتٌ معتبرة في مجال العمل؛ من دراساتٍ، وسياساتٍ جمعياتٍ أخرى.

وفيما يأتي أهمُّ المصادر المستخدمة:

١. دليلُ معيارِ الشفافية والإفصاح. وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية – برنامج مكين - أكتوبر ٢٠١٩ م.
٢. دليلُ معيار الامتثال والالتزام. وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية – برنامج مكين - أكتوبر ٢٠١٩ م.
٣. دليل السلامة المالية. وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية – برنامج مكين.
٤. الأنظمة واللوائح المتعلقة بالعمل الخيري في المملكة العربية السعودية – إعداد المركز الدولي للأبحاث والدراسات.
٥. المعايير العالمية للجودة (الأيزو ٩٠٠١ - ٢٠١٥).
٦. سياسات جمعيات مماثلة:
 - a. الجمعية الخيرية بالقوية.
 - b. جمعية البر الأهلية بالرياض.
 - c. جمعية التنمية الأسرية بالمنطقة الشرقية (ونام).
 - d. ونستعرض في هذه الوثيقة السياسات التي تمّ مراجعتها واعتمادها.

السياسة:

الالتزام بسياسات المشتريات

رمز السياسة	س ٠٤ – مساندة – ٠٣ - ٠١
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المشتريات
الغرض	لحصول على أفضل المنتجات، بأرخص الأسعار، وبأقلّ مجهودٍ ممكن.



نصُ السِّيَاسَةِ:

يجبُ الالتزامُ بسياساتِ وإجراءاتِ المُشْتَرِيَاتِ المعتمدة؛ نظرًا لأهميَّتها في العَمَلِ الأَهْلِيّ؛ للحصولِ على أفضلِ الأَسْعَارِ، لجميعِ الموادِ، والمعداتِ، والمستلزماتِ، التي يتمُّ تأمينُها للجمعيةِ، بأعلى جودةٍ ممكنةٍ، ويجبُ التخطيطُ السليمُ للشراءِ، وكفاءةُ القائمين به؛ لضبطِ واختصارِ هذا الموضوعِ، وتوفيرِ المالِ والجهدِ.

السياسة: الموردون والفرص المتساوية

رمز السِّيَاسَةِ	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ٠٢
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسمُ المُشْتَرِيَاتِ
الغرض	تعريفُ الموردين، والتأكيد على الفرص المتساوية؛ لمنع أيِّ هدرٍ أو فساد.

نصُ السِّيَاسَةِ:

يجبُ إعطاءُ فرصٍ متساويةٍ لجميعِ الموردين (المتنافسين)، الرَّاغِبِينَ في التعاملِ معِ الجَمْعِيَّةِ؛ من الأفرادِ والمؤسساتِ، الذين يتمُّ التواصُلُ معهم لتوريدِ المُشْتَرِيَاتِ والخدماتِ المطلوبة، والمرحُص لهم بممارسةِ العَمَلِ حسبِ الأنظمةِ المتبعة، وممَّن تتوافرُ فيهمِ الشروطُ التي تؤهِّلهم لهذا التعاملِ، وأن يتمَّ توفيرُ معلوماتٍ كاملةٍ وموحدةٍ لهم عن العَمَلِ المطلوبِ، وأن يتمكَّنوا من الحصولِ على هذه المعلوماتِ في وقتٍ معيَّنٍ لتقديمِ العروضِ.

السياسة: ملفات الموردين

رمز السِّيَاسَةِ	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ٠٣
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسمُ المُشْتَرِيَاتِ
الغرض	إدارةُ كَفُوِّ للعلاقاتِ مع الموردين، ودعمِ عملياتِ الشِّراءِ.

نصُ السِّيَاسَةِ:

يجبُ أن يحتفظَ قسمُ المُشْتَرِيَاتِ بملفاتٍ منظمَّةٍ للموردين، تحتوي على كلِّ بياناتهم بكلِّ سهولةٍ؛ لِيُتَّصَلَ بهم عند الحاجة، مع تحديثِ هذه الملفاتِ دوريًا



السياسة : إدراج المشتريات في الموازنة التقديرية

رمز السِّيَاسَة	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ٠٤
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	الإدارة الماليّة
الغرض	ضبط عمليات الشراء تبعاً للموارد الماليّة المتوافرة والمخطّط لها.

نصُّ السِّيَاسَة:

يجب أن تكون جميع مُشْتَرِيَات الجَمْعِيَّة؛ من عقود توريد، وصيانة، وتشغيل، وخدمات؛ مدرجةً ضمن الموازنة التقديرية، ويجب الحصول على موافقة من اللجنة التنفيذية في عقود الشراء، التي تتجاوز الموازنة التقديرية.

السياسة : أنواع طرق الشراء

رمز السِّيَاسَة	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ٠٥
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المُشْتَرِيَات
الغرض	الحصول على أفضل العروض، حسب قيمة الشراء

نصُّ السِّيَاسَة:

- تتمُّ عملياتُ الشراء -عدا تكليف مُراجِع الحسابات الخارجي- حسب الأنواع الآتية:
١. الأمرُ المباشر لعمليات الشراء الأقل من ١٠٠٠١ ريال سعودي.
 ٢. المنافسة المحدودة باستدراج ثلاثة عروض على الأقل لعمليات الشراء من ١٠٠٠١ إلى ٢٠٠٠٠٠ ريال سعودي.
 ٣. المنافسة العامة لعمليات الشراء الأكثر من ٢٠٠٠٠٠ ريال سعودي.
 ٤. التلّزيم في الحالات الخاصة التي لا يوجد فيها إلا مورّد واحد صالح.



السياسة: صلاحيات اعتماد عمليات الشراء

رمز السِّيَاسَة	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ٠٦
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المُسْتَرَيَات
الغرض	وضع أسس واضحة لصلاحيات اعتماد الشراء.

نصُّ السِّيَاسَة:

تكونُ صلاحياتُ اعتمادِ عمليَّاتِ الشراءِ كما يأتي:

١. يتمُّ الشراءُ بالأمرِ المباشرِ للمشترياتِ الأقلَّ من ٢٠٠١ ريال، بموافقةِ مسؤولِ الوحدةِ الإداريَّةِ المعنيَّةِ.
٢. يتمُّ الشراءُ بالأمرِ المباشرِ للمشترياتِ الأكبرِ من ٢٠٠٠ ريال، وأقلَّ من ١٠٠٠١ ، بموافقةِ مسؤولِ الوحدةِ الإداريَّةِ المعنيَّةِ، واعتمادِ الأمينِ العامِّ.
٣. يتمُّ إرساءُ الشراءِ بالمنافساتِ المحدودةِ بموافقةِ الأمينِ العامِّ.
٤. يتمُّ إرساءُ عمليَّاتِ الشراءِ بالمنافسةِ العامَّةِ باعتمادِ رئيسِ مَجْلِسِ الإِدَارَة، أو مَنْ يَنوبُ عنه بعد رفعِ محضرِ الترسيةِ من الأمينِ العامِّ.

السياسة : تأمين احتياجات الجمعية من الخدمات

نصُّ السِّيَاسَة:

يتمُّ التعاقدُ على تأمين احتياجاتِ الجَمعيَّةِ من الخدماتِ بموجب عقودِ سنويَّةٍ، أو خطاباتِ تعمييدٍ لهذا الغرضِ، بعد اعتمادها من صاحبِ الصلاحيةِ، وطبقاً للصلاحياتِ المخولةِ، ويجب متابعة تنفيذها بشكلٍ سليمٍ، بواسطة المستندات النظاميَّةِ المُتَّبَعَة، ووفقاً للإجراءاتِ المَنصوصِ عليها في الأنظمةِ الدَّاخِلِيَّةِ للجمعيةِ، ويُعدُّ القسمُ الطالبُ للخدمةِ هو المعنيُّ بهذه الأعمالِ والخدماتِ، والمسؤولُ عن صحَّةِ تنفيذِ هذه العقودِ، ويتطلَّبُ ذلك تأكَّدَ المَالِيَّةِ عند صرفِ دفعاتٍ أو مستحقاتِ الجهةِ المُقَدِّمةِ للخدمةِ، من خلال توقيعِ الفرعِ، أو الإِدَارَة المعنيَّةِ؛ بأنَّ تنفيذِ الخدمةِ تمَّ بالشَّكْلِ السَّلِيمِ، وعلى الوجهِ المطلوبِ.

رمز السِّيَاسَة	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ٠٦١
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المُسْتَرَيَات
الغرض	تأمين عقود الخدمات، وتنفيذها بشكلٍ سليمٍ.



السياسة : عقد التوريد

نصُ السِّيَاسَةِ:

يلزم توقيع عقد توريد مع المورد لكلِّ المُشْتَرِيَات الأكثر من ١٠٠٠٠٠ ريال سعودي، على أن يوقع من صاحب الصلاحية كما هو مبينٌ في سياسةِ صلاحيات الشراء، وأن يحتوي العقدُ على النقاطِ الآتية:

١. الشُّروطِ والمُوصفاتِ الخاصَّةِ بالتوريد.
٢. مدةِ وزمن تنفيذِ العقدِ.
٣. نوع وقيمة العَرَامَاتِ التي تنشأ من الإخلالِ بالعقدِ، وكيفية حسابها.
٤. فسخ العقدِ، وتسوية المُسْتَحَقَّاتِ.
٥. الإشارةُ في العقدِ للجوءِ لِإِنْظَامِ المُشْتَرِيَاتِ الحُكُومِيِّ في حال حدوثِ مخالفاتٍ غير مذكورةٍ في العقدِ.

رمز السِّيَاسَةِ	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ٠٧
الحالة	مُعْتَمَدَة
مستوى الإنفاذ	مُلْزَمَة
المسؤول	قِسْمُ المُشْتَرِيَاتِ
الغرض	حفظ حقوقِ الجَمْعِيَّةِ، وإلزام المورد بتنفيذ التوريد كما هو.



السياسة :

صرف دفعة مقدّمة

نصّ السّيّاسة:

يجوزُ صرفُ دفعةٍ مقدّمةٍ للمورّدين، على ألاّ تزيد عن ١٠ % من قيمة العقد.

رمز السّيّاسة	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ٠٨
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المشتريات
الغرض	دعم عمليّة التّنفيذ.

السياسة : غرامات تأخير التوريد

نصّ السّيّاسة:

يجوزُ للجمعية فرضُ غراماتِ تأخيرٍ على المورّدين، يُنصُّ عليها في العقد كما يأتي:

١. بالنسبة لعقود التوريد؛ تكون الغرامة ١ % عن كل أسبوع تأخير، وبحدّ أقصى ٤ % من قيمة العقد.
٢. في عقود التّوريد والتّركيب؛ تُحسب الغرامةُ حسب متوسط التّكلفة اليوميّة، مضروباً في عدد أيام التّأخير، على ألاّ تزيد الغرامة عن ١٠ % من قيمة العقد.
٣. بالنسبة للعقود الاستشاريّة؛ لا تزيد غرامة التّأخير عن ١٠ % من قيمة العقد.

رمز السّيّاسة	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ٠٩
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المشتريات
الغرض	تشجيع المورّدين على الالتزام بمواعيد التّنفيذ.



السياسة : التفسير في الأداء

نصُ السياسة:

لا يُعدُّ تفسيرُ المُورِّد في الأداء تأخيرًا في التَّوريد، ويمكنُ تقييمُ الخصم المَالِيَّ حسبَ حجم التَّفسير وضرره، ويُخصم من المستحقات النَّهائيَّة للمورِّد.

رمز السِّيَاسَة	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ١٠
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المُشترَيات
الغرض	التعاملُ مع حالات التَّفسير في الأداء.

السياسة: خطابات الضمان

نصُ السِّيَاسَة:

يجوزُ طلبُ خطاباتِ ضمانٍ ابتدائيَّةٍ ونهائيَّةٍ من المورِّدين المتقدِّمين للمنافساتِ في الجَمْعِيَّة.

رمز السِّيَاسَة	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ١١
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المُشترَيات
الغرض	ضمان التزم المورِّد بتنفيذ تعهُداته.



السياسة: الاحتكام في حال الخلاف مع المورد

نصُ السِّيَاسَةِ:

في حال الخلافِ مع الموردِ؛ تُطبَّقُ أحكامُ (نظام تأمين المُشْتَرِّيات الحكوميَّة وتنفيذ مشاريعها)، على أن يتمَّ النصُّ على هذا بوضوحٍ في العقدِ الموقعِ مع الموردِ.

رمز السِّيَاسَةِ	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ١٢
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسمُ المُشْتَرِّيات
الغرض	حلُّ الخلافاتِ التي يمكن أن تنشأ مع الموردِين، بما يحقُّ مصالحَ الجَمْعِيَّةِ.

السياسة : مستندات الشراء

نصُ السِّيَاسَةِ:

يجبُ أن يحتفظَ قسمُ المُشْتَرِّيات بجميعِ المستنداتِ اللازمةِ لعمليةِ الشراءِ، والمحافظةِ عليها.

رمز السِّيَاسَةِ	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ١٣
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسمُ المُشْتَرِّيات
الغرض	إمكانيةِ المراجعةِ والتدقيقِ في عملياتِ الشراءِ.



السياسة: تجزئة المشتريات

نصُ السِّيَاسَةِ:

يتمُّ تجميعُ عملياتِ الشراءِ للموادِّ المتطابقةِ في أمرِ شراءٍ واحدٍ، ولا يجوزُ تجزئتهُ لغرضِ خفضِ قيمةِ المُشْتَرَيَاتِ، أو تقليلِ الصَّلاحِيَّةِ.

رمز السِّيَاسَةِ	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ١٤
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسمُ المُشْتَرَيَاتِ
الغرضُ	تسهيلُ عمليةِ الشِّراءِ، وضمانُ التَّحْكَمِ في عمليَّةِ التَّوْرِيدِ، وتساوي جودة ما يتمُّ توريدهُ.

السياسة: فحص جميع المواد المشتراة

نصُ السِّيَاسَةِ:

يتمُّ فحصُ جميعِ الموادِّ المُشْتَرَاةِ عندما يَسْتَلِمُهَا المُستَلَمُ، وذلك بالمقارنةِ مع المواصفاتِ المُحدَّدةِ في أوامرِ الشراءِ، ولا يتمُّ استلامُ الموادِ المُشْتَرَاةِ إلا بعد اجتيازها لجميعِ الفحوصاتِ اللازمةِ، التي تُؤكِّدُ تطابقَ الموادِ المُستلمةِ مع المتطلَّباتِ المُحدَّدةِ مُسبقًا.

رمز السِّيَاسَةِ	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ١٥
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسمُ المُشْتَرَيَاتِ
الغرضُ	التأكد من مطابقتِ الموادِ المُستلمةِ لمواصفاتِ عقدِ الشِّراءِ.



السياسة: حالات عدم المطابقة في المشتريات

نصُ السِّيَاسَةِ:

تقومُ الإدارةُ المَالِيَّةُ، كَمَا دعت الحاجةُ؛ بتجهيز تقريرٍ خطيٍّ، يوجِّهُ للأمين العامِّ فيما يتعلَّقُ بأيِّ حالات عدم مطابقةٍ لإجراء المُشْتَرِيَاتِ من قِبَلِ أيِّ من الجهاتِ المعنِيَّةِ بعمليَّةِ الشراء؛ وذلك لَاتِّخَاذِ الإِجْرَاءَاتِ اللّازِمَةِ بشأنها.

رمز السِّيَاسَةِ	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ١٦
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	الإدارة المَالِيَّةُ
الغرض	التأكد من الالتزام بسياسات الشراء

السياسة: الإعفاء من غرامات التأخير

نصُ السِّيَاسَةِ:

إذا كانَ التأخير ناتجًا عن قوةٍ قاهرةٍ، أو لسببٍ طارئٍ، ليس على الموردِ لومٌ فيه؛ فإنه يُعفى من الغراماتِ المقرَّرة، بعد توصيةِ قسم المُشْتَرِيَاتِ، وموافقةِ صاحبِ الصَّلَاحِيَّةِ

رمز السِّيَاسَةِ	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ١٧
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المُشْتَرِيَاتِ
الغرض	التعاملُ مع الظروفِ القاهرةِ.



السياسة: حد الطلب

نصُ السِّيَاسَةِ:

هو رصيدُ الموادِّ الذي يستلزمُ عنده بدءُ إجراءاتِ الشِّراءِ، وذلكَ لتأمين وصولِ كمياتٍ جديدةٍ منها قبل نفاذِ الكميَّةِ القديمةِ، ويرسلُ للحساباتِ لمطابقةِ الرِّصيدِ، ويقومُ مسؤولُ قسمِ المُشترِّياتِ باعتمادِ إشعارِ (حد الطلب)، بعد التَّحَقُّقِ من صحَّةِ الأرقامِ الواردةِ فيه، ويرسلُه إلى المختصِّ بالمُشترِّياتِ؛ لإعدادِ أمرِ الشِّراءِ الخارجِيِّ للموادِ المذكورةِ بإشعارِ (حد الطلب)، أو الموادِ الجديدةِ التي ترغبُ الجَمعيَّةُ في استيرادها.

رمز السِّيَاسَةِ	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ٢٠
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المُشترِّياتِ
الغرض	الانتفاعُ من الأسعارِ الخاصَّةِ، دون كسبِ شخصيِّ.

السياسة: انتفاع الموظفين بالأسعار الخاصة

نصُ السِّيَاسَةِ:

يُسمحُ لموظفي الجَمعيَّةِ بالانتفاعِ لأغراضٍ شخصيَّةٍ من الأسعارِ الخاصَّةِ لمختلفِ أنواعِ المُشترِّياتِ، التي تحصلُ عليها الجَمعيَّةُ من الموردِّين، ويُستثنى من ذلكَ الانتفاعُ لأغراضِ الكسبِ الشَّخصيِّ.

رمز السِّيَاسَةِ	س ٠٤ - مساندة - ٠٣ - ١٧
الحالة	معتمدة
مستوى الإنفاذ	ملزمة
المسؤول	قسم المُشترِّياتِ
الغرض	عدم انقطاعِ الموادِّ اللازمةِ لتسييرِ أعمالِ الجَمعيَّةِ؛ مثل الأدواتِ المكتبيَّةِ، أو موادِّ التَّنظيفِ، أو موادِّ الصيانةِ.





الجمعية التعاونية أكفا للتوحد
ACFA COOPERATIVE FOUNDATION FOR AUTISM
ترخيص رقم (١٠١٣٥)

سياسة المشتريات

اعتماد

من قبل أعضاء مجلس الإدارة عام ١٤٤٤هـ / ٢٠٢٣م

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	نورة بنت عبد الله آل كسار	رئيس مجلس الإدارة	
٢	عصام بن يوسف بوقري	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	غازي بن عوض الحارثي	عضو مجلس إدارة	
٤	جوهرة بنت حسن القحطاني	عضو مجلس إدارة	
٥	بسمة بنت ثابت الحربي	عضو مجلس إدارة	
٦	سارة بنت أحمد باعمرة	عضو مجلس إدارة	
٧	عفة بنت محمود جنيد	عضو مجلس إدارة	