



جمعية شفاء

الجمعية الخيرية لرعاية
المصابين بالأمراض المزمنة

**سياسة ضوابط التعامل مع حالات
التحديات السلوكية**

- النسخة الإلكترونية للوثيقة الموضوعة على الشبكة العنكبوتية الداخلية للمركز هي النسخة المضبوطة وفق إجراء ضبط الوثائق.
- أي شكل آخر للوثائق سواء إلكتروني أو ورقيا تكون مسئولية حاملها من حيث محتواها وتحديثها.

سياسة ضوابط التعامل مع حالات التعديات السلوكية

أولاً: التعريفات

- 1- ضوابط الحماية من التعديات السلوكية مجموعة من الإجراءات والمتطلبات التي يجب على المنشأة الالتزام بها بهدف صيانة خصوصية الفرد وكرامته وحريته الشخصية وتعزيز القيم والقواعد الأخلاقية في بيئة العمل
- 2- التعدي السلوكي (أو الإيذاء : جميع ممارسات الإساءة من طرف على طرف آخر ، ومن ذلك جميع أشكال الاستغلال أو التهديد أو التحرش أو الابتزاز أو الإغراء أو التشاجر أو الشتم أو التحقير أو الإيحاء بما يחדش الحياء أو تعمد الخلوة مع الجنس الآخر أو إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة حتى لو كان ذلك على سبيل المزاج أو أي شكل من أشكال التمييز جسدياً أو لفظياً أو غير ذلك
- 3- يتم استخدام التعريفات التالية في الشرح مفردات هذا القرار
- الاستغلال كل فعل أو قول يصدر من شخص تجاه آخر بغرض إلحاق الضرر بالشخص الأخرى مستخدمة في ذلك ماله عليه من سلطة أو مسئولية أو علاقة معينة وذلك بهدف تحقيق مارب غير مشروعة
- التهديد كل فعل أو قول أو غول يصدر من شخص تجاه آخر ، من شأنه بث الخوف في نقل الشخص الآخر من خطر يراود إيقاعه بشخصه أو بما يملك أو بما له علاقة به ، ويقلب على الظن أن مصدر التهديد قادر على إيقاع به ، وذلك بهدف تحقيق مارب غير مشروعة
- التحرش : كل قول أو فعل أو إشارة ذات مدلول جنسي يصدر من شحم تجاه أي شحم در بمس جسده أو عرضه أو بخدش حياته
- التمييز : أي تفریق أو استبعاد أو تفضيل يقوم على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو الرأي السياسي أو الأمل الوطني أو الأصل الاجتماعي ، ويكون من شأنه أبطال أو أضعاف تطبيق تكافؤ الفرص أو المعاملة في الاستخدام أو المهنة
- التعدي الجسدي : أي فعل متعمد تجاه الشحم بلای الى اتصال جسدي يغري أحداث اي نوع من أنواع الضرر الجسدي ، على سبيل المثال : الضرب أو الدفع أو الركل أو البصل أو ما يتشابه ذلك
- التعدي اللفظي : أي لفظ سلبي يقال تجاه الشخص ، على سبيل المثال : النكات ، التعليقات البذيئة أو الجارحة ، استخفاف بسبب المظهر أو المهارة الوظيفية أو مستوى الذكاء التحبيب ، رفع الصوت بالصراخ ، الشتم و السب أو اللعن ، الأنماط الجنسية ، التهديد بالقتل أو الضرب أو تخريب الممتلكات ، اطلاق تعليقات غير لائقة حول عرق او دين أو مذهب ، أو جنسية أو خلفية عرقية ، أو ما شابه ذلك .
- المشتكي هو الشخص الذي يقوم بتقديم شكوى إلى بلاغ حول أي تعدي سلوكي في بيئة العمل ، وقد يكون هو المعتدى عليه بنفسه أو من شاهد أو اطلع على الحادثة
- 4- يعتبر من قبيل التعدي السلوكي المقصود أعلاه ، ما يفى باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالفعل ، أو القول ، أو الكتابة ، أو الاثارة ، أو الإيحاء ، و الريم ، أو باستخدام الهاتف أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى أو أي وسيلة تواصل أخرى ، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك
- 5- تعتبر المساعدة و التستر على الإيذاء في حكم التعدي السلوكي.

• النسخة الإلكترونية للوثيقة الموضوعة على الشبكة العنكبوتية الداخلية للمركز هي النسخة المضبوطة وفق إجراء ضبط الوثائق.
• أي شكل آخر للوثائق سواء إلكتروني أو ورقيا تكون مسئولية حاملها من حيث محتواها وتحديثها.

سياسة ضوابط التعامل مع حالات التعديات السلوكية

ثانياً أشكال التعديات السلوكية

١. التشاجر مع الزملاء ، أو مع الغير .
٢. الاعتداء على زملاء العمل بالقول ، أو الإشارة ، أو باستعمال وسائل الاتصال الالكترونية بالشتيم و التحقير.
٣. الاعتداء بالإيذاء الجسدي على إماء العمل ، أو على غيرهم بطريقة إباحية ٤
٤. الاعتداء الجسدي ، أو القولي ، بأي وسيلة من وسائل الاتصال الالكترونية على صاحب العمل ، أو المدير المسؤول ، أو أحد الرؤساء اثناء العمل ، أو بسببه .
٥. التحرش اكل مول أو فعل أو إشارة ذات مدلول جنسي يصدر من شحم تجاه أي شخص آخر ٦
٦. جميع أشكال الاستغلال ، أو الابتزاز ، أو الإغراء ، أو التهديد
٧. الإيحاء للآخرين بما يخدش الحياء قولاً ، أو فعلاً
٨. تعمد الخلوة مع الجنس الآخر في أماكن العمل
٩. إجبار أي شخص إلى علاقة غير مشروعة حتى لو كان ذلك على سبيل المزاح
١٠. المساعدة أو التستر على الإيذاء

ثالثاً المواد:

المادة الأولى:

- ١- ضوابط الحماية من التعديات السلوكية : مجموعة من الإجراءات والمتطلبات التي يجب على المنشأة الالتزام بها بهدف حماية خصوصية الفرد وكرامته وحريته الشخصية .
- ٢- التعدي السلوكي (أو الإيذاء) : جميع ممارسات الإساء من طرف على طرف آخر . ومن ذلك جميع أشكال الاستغلال أو التهديد، أو التحرش أو الابتزاز أو الإغراء أو التشاجر أو الشتم أو التحضير أو الإيحاء بما يخدش الحياء أو تعمد الخلوة مع الجنس الآخر أو أي شكل من أشكال التمييز ، جسدياً أو لفظياً ذلك ، سواء بسبب الجنس أو نوع الجنس أو بغير ذلك . وتهدف أو تؤدي أو يحتمل أن تؤدي إلى إلحاق ضرر جسدي أو نفسي أو جنسي أو اقتصادي بالطرف الآخر.
- ٣- " يتم استخدام التعريفات التالية في شرح مفردات هذا القرار:
أ- التهديد كل فعل أو قول يصدر من شخص تجاه آخر، من شأنه بثّ الخوف في نفس الشخص الآخر من خطر يراد إيقاعه بشخصه أو بما يملك أو يما له علاقة به، ويغلب على الظن أن مصدر التهديد قادر على إيقاعه به، وذلك بهدف تحقيق مآرب معينة
ب- التحرش كل قول أو فعل أو إشارة ذات مدلول جنسي يصدر من شخص تجاه أي شخص آخر يمس جسده أو عرضه أو يخدش حياءه.
ج-التعدي الجسدي: كل عمل متعمد من شخص تجاه شخص آخر يؤدي إلى اتصال جسدي يفرض إحداث أي نوع من أنواع الضرر الجسدي، على سبيل المثال: الضرب أو الدفع أو الركل أو البصق أو استخدام الأدوات الحادة أو ما شابه ذلك
د-التعدي اللفظي كل قول سلبي بدر من شخص تجاه آخر ، على سبيل المثال، النكات، التعليقات المدينة أو الجارحة ، استخفاف بسبب المظهر أو المهارة الوظيفية أو مستوى الذكاء ، التحيط ، رفع الصوت بالصراخ ، الشتم أو السب أو اللعن ، الألفاظ الجنسية ، التهديد بالقتل أو الضربة أو تخريبية الممتلكات ، اطلاق تعليقات غير لائقة حول جنس أو أون أو ما شابه ذلك
هـ. الاستغلال ، وكل فعل أو قول يصدر من شخص تجاه آخر الاستغلال بطريقة غير عادلة ، مستخدماً الشخص د ذلك ماله عليه من سلطة أو مسئولية أو علاقة معينة وذلك بهدف تحقيق منفعة أو ممارسة معينة شخصية او متعلقة بالعمل.

- النسخة الإلكترونية للوثيقة الموضوع على الشبكة العنكبوتية الداخلية للمركز هي النسخة المضبوطة وفق إجراء ضبط الوثائق.
- أي شكل آخر للوثائق سواء إلكتروني أو ورقيا تكون مسئولية حاملها من حيث محتواها وتحديثها.

سياسة ضوابط التعامل مع حالات التعديات السلوكية

و. المشتكي، هو الشخص الذي يقوم بتقديم شكوى أو (بلاغ) حول أي تعدي سلوكي بيئة العمل، وقد يكون هو المعتدى عليه بنفسه أو من شاهد أو اطلع على الحادثة .

٤- يعتبر من قبيل التعدي السلوكي المقصود أعلاه ، مايقع باستخدام أية وسيلة من وسائل الاتصال سواء بالفعل ، أو الفول ، أو الكتابة ، أو الإشارة ، أو الإيحاء ، أو الرسم ، أو باستخدام الهاتف ، أو بالوسائل الإلكترونية الأخرى ، أو أي وسيلة تواصل أخرى ، أو بأي شكل من أشكال السلوك الذي يدل على ذلك.

٥- تعتبر المساعدة أو التستر على الإيذاء في حكم التعدي السلوكي للمنشآت الخيار في استخدام النماذج الاسترشادية المصاحبة للضوابط ، أو من إعداد نماذج خاصة بالمنشأة بما يتوافق مع أبرز العناصر الواردة في النماذج الاسترشادية المصاحبة للضوابط .

المادة الثانية:

١. تطبق هذه الضوابط على المنشآت الخاضعة لنظام العمل و حالة التعديات السلوكية التي تصدر من قبل العامل على صاحب العمل ، أو من قبل عامل على آخر ، أو من قبل العامل على أي شخص آخر موجود مكان العمل ، أثناء العمل أو بسببية ، سواء كان في أوقات العمل الرسمي أو خارجه ، ويشمل ذلك :

أ- مكان العمل بما في ذلك الأماكن العامة والخاصة حيثما تتكلم مكان عمل به.

ب- في الأماكن التي يتلقى فيها العامل أجرا أو يأخذ استراحة أو يتناول وجبة طعام أو يستخدم المرافق الصحية ومرافق الاشغال وتغيير الملابس ذات الصلة بالعمل

ج- عتب التوجه إلى العمل والعودة منه .

د. خلال الرحلات أو السفر أو التدريب أو الأحداث أو الأنشطة الاجتماعية ذات الصلة بالعمل

هـ- خلال الاتصالات المرتبطة بالعمل ، التي تتيحها تكنولوجيا المعلومات والاتصالات

٢. حال كان المعتدي هو صاحب العمل ، فيكون التقدم بالشكوى للجهات الحكومية المختصة لعمل الإجراءات النظامية اللازمة .

الوقاية والحماية العامة التي يجب أن تتخذها المنشأة

المادة الثالثة:

١. اتخاذ كافة التدابير الوقائية التي تمنع الخلوة بين الجنسين أثناء العمل ، ومن ذلك وضع لوحات إرشادية ، وضع إجراءات لعقد الاجتماعات ، تصميم توزيع مكاتب وقاعات بيئة العمل ونشر التصاميم بين العاملين ، وغير ذلك

٢. توفير وسائل تقديم الشكوى وذلك من خلال موقع المنشأة الإلكتروني أو عبر البريد الإلكتروني، أو عبر المكالمات المسجلة ، أو عبر أي وسيلة أخرى مناسبة ، لضمان وصول الشكوى في الوقت المناسب إلى الجهة المعنية بالمنشأة (سواء الإدارة المعنية أو الأشخاص المعنيين بإدارة هذه الضوابط وأي ضوابط أخرى نظامية ذات علاقة متوافقة مع الأنظمة المحلية

٣. إتاحة التقدم بالشكوى للمعتدى عليه أو من شاهد أو اطلع على واقعة إيذاء لمدة اقصاها خمسة أيام عمل من تاريخ وقوع التعدي السلوكي، (نموذج أ)

٤. وضع إجراءات مناسبة تهدف لحفظ حق العاملين من مغادرة مكان العمل لسبب معقول يعتقد أنه يشكل تهديدا وشيكا وخطيرة على أجسادهم أو صحتهم أو حياتهم بسبب التعدي السلوكي، دون أن يترتب عليهم من ذلك عواقب لا مبرر لها.

- النسخة الإلكترونية للوثيقة الموضوعة على الشبكة العنكبوتية الداخلية للمركز هي النسخة المضبوطة وفق إجراء ضبط الوثائق.
- أي شكل آخر للوثائق سواء إلكتروني أو ورقيا تكون مسئولية حاملها من حيث محتواها وتحديثها.

سياسة ضوابط التعامل مع حالات التعديات السلوكية

٥. في حفظ حق العامل المعتدى عليه ، خصوصا بعد ثبوت التقدي السلوكي حقه ، من أي ضرر يؤدي أو أدى إلى حرمانه من أي ميزة من مميزات العمل المثبتة عليه مثل الترفيات والمسافات والدورات التدريبية وغيرها . وكذلك ضمان إتاحة الوسائل المناسبة لمطالبة العامل بحقوقه النظامية في هذا الشأن .
٦. حفظ حق المعتدى عليه من غير العاملين ، خصوصا بعد ثبوت التعدي السلوكي في حقه ، من أي ضرر يؤدي أو أدى إلى حرمانه من أي ميزة و خدمة متعلقة بتواصله بمكان العمل.
٧. حفظ حق العامل المشتكى عليه من أي ضرر أدى إلى حرمانه من أي ميزة من مميزات العمل المطبقة عليه مثل الترفيات والمكافآت والدورات التدريبية وغيرها ، وكذلك ضمان إتاحة الوسائل المناسبة لمطالبة العامل بحقوقه النظامية هذا الشأن في حال ثبوت أن الشكوى كيدية.
٨. حماية المشتكى والشهود والأشخاص الذين يتعاملون مع أي عملية من عمليات هذه الضوابط وأي ضوابط نظامية أخرى ذات علاقة متوافقة مع الأنظمة المحلية ، من أي ضرر قد يتعرضون له نتيجة اضطلاعهم بأي مهمة من مهام تلك الضوابط المتبعة .
٩. حماية مربية أي طرف يضطلع أي عملية من عمليات هذه الضوابط والضوابط النظامية الأخرى ذات العلاقة المتوافقة مع الأنظمة المحلية ، واتخاذ الإجراءات النظامية اللازمة لتحقيق هذا الغرض ، بما لا يخل بيسير عمليات التحقيق و إيقاع الجزاء أي حادثة تعدي سلوكي ، والحفاظ على سرية عملية تقديم الشكوى والإجراءات المتعلقة بها.
١٠. توعية العاملين بأهمية مواجهة التعديات السلوكية والإبلاغ عنها ، من خلال اتباع إجراءات العمل اللازمة لهذه الضوابط وأي ضوابط أخرى نظامية ذات علاقة متوافقة مع الأنظمة المحلية
١١. تبليغ وتوعية العاملين بشكل مستمر بكافة الإجراءات والحقوق والواجبات المتعلقة بهذه الضوابط وأي ضوابط أخرى نظامية ذات علاقة متوافقة مع الأنظمة المحلية من خلال الدورات وورش العمل ، والأدلة الاسترشادية والملصقات والبروشورات والرسائل التوعوية ، وغير ذلك ، غير أي وسيلة من وسائل التواصل مثل البريد الإلكتروني ، وغير ذلك
١٢. إدماج العاملين قدر الإمكان من تطوير وتنفيذ سياسة وإجراءات الحماية من التعديات السلوكية في بيئة العمل بما في ذلك تحديد الأخطار وتقييم المخاطر المتعلقة بالتعديات السلوكية وبحث وسائل الحماية والوقاية وكيفية القضاء على التعديات السلوكية وكيفية نشر التوعية بين العاملين.
١٣. مراعاة مسألة التعديات السلوكية والمخاطر النفسية والاجتماعية المرافقة لها عند وضع أنظمة وإجراءات السلامة والصحة المهنية.
١٤. تعيين جهة معنية بالمنشأة بإدارة ضوابط الحماية من التعديات السلوكية في بيئة العمل ، سواء إدارة معنية أو أشخاص معينين . وتضمن أدوار ومسؤوليات هذه الضوابط واني ضوابط أخرى نظامية ذات علاقة متوافقة مع الأنظمة المحلية من ضمن مهامهم ، وإعطائهم الصلاحيات اللازمة ، والاعلان عن هذه الجهة المسؤولة من ضمن الإدارات أو الأقسام الرئيسية لهيكل المنشأة.
١٥. تأهيل وتدريب الجهة المعنية على متطلبات واليات ووسائل تعزيز حماية العاملين.

تمكين لجنة التحقيق في التعديات السلوكية التي يجب أن تتخذها المنشأة

المادة الرابعة:

١. تشكيل لجنة بقرار من صاحب العمل (أو من يتم تفويضه) عند تقديم الشكوى للجنة المعنية بالمنشأة دائمة أو حسب وجود الحادثة) ، تكون مهمتها التحقيق حالات التعديات السلوكية بيئة العمل ، والإطلاع على الأدلة . و التوصية بإيقاع الجزاء التأديبي المناسب على من تثبت إدانته ، وتكون أمانة هذه اللجنة لدى الجهة المعنية بإدارة ضوابط الحماية من التعديات السلوكية في بيئة العمل
٢. توفير ملف سري وخاص لحالات التحقيق و التعديات السلوكية بيئة العمل والإجراءات المتخذة ونتائج التحقيقات فيها والتوصيات لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات ، ويكون موثق ومحفوظ بسرية لدى الجهة المعنية بإدارة ضوابط الحماية من التعديات السلوكية في بيئة العمل ، وبحق لوزارة العمل والتنمية الاجتماعية والجهات المختصة الإطلاع عليه حسب الحاجة وما تقتضيه المصلحة العامة

- النسخة الإلكترونية للوثيقة الموضوعية على الشبكة العنكبوتية الداخلية للمركز هي النسخة المضبوطة وفق إجراء ضبط الوثائق.
- أي شكل آخر للوثائق سواء إلكتروني أو ورقيا تكون مسئولية حاملها من حيث محتواها وتحديثها.

سياسة ضوابط التعامل مع حالات التعديات السلوكية

٣. تعيين أربعة أعضاء اللجنة التحقيق من التعديات السلوكية في بيئة العمل من بينهم امرأة واحدة على الأقل - حال توفر ذلك حال كان عدد العاملين في المنشأة عشرة فأكثر ، وفي حال كان عدد العاملين في المنشأة أقل من عشرة فيجب أن تكون اللجنة مكونة على الأقل من صاحب العمل (أو من يتم تفويضه) ، وشخص آخر .
٤. في حال كان المعتدي أحد أعضاء اللجنة أو يعمل من إدارة أحد أطراف الشكوى ، أو تربطه بأحد أطراف الشكوى علاقة أخرى تؤثر على سير الشكوى ، يجب فوراً استبعاده من اللجنة ، ويكتفى بثلاثة أعضاء اللجنة في حال كان عدد العاملين في المنشأة عشرة الأكثر ، أو يكتفى بعضو واحد في اللجنة في حال كان عدد العاملين في المنشأة أقل من عشرة .
٥. يجب أن يتسم أعضاء لجنة التحقيق العدل والحيادية وأن يكون لديهم اطلاع على نظام العمل ، وألا يكون أنياً متهم مدان سابقاً بأي جريمة -خلال آخر خمس سنوات او تحت التحقيق بقضية أخلاقية.
٦. يجب إلزام أعضاء اللجنة بمراعاة مبدأ السرية وتحب نشر أي معلومات متعلقة بحادثة التعدي السلوكي العمل ، ما لم يكن ضمن اجراءات نظامية متوافقة مع الأنظمة والإجراءات المحلية فيما يتعلق بالنشر وسرية المعلومات.
٧. في حال تخلف المعتدي عن حضور التحقيق للمدة التي تضعها اللجنة على أن لا تتجاوز المدة كحد أقصى خمسة أيام عمل اللجنة إيقاع العقوبات المنصوص عليها جدول المخالفات والجزاءات المعتمدة من لائحة تنظيم عمل المنشأة، مالم يتم تقديم عذر مبرر تقبله اللجنة في حال التخلف عن حضور التحقيق خلال مدة أقصاها خمسة أيام عمل من إبلاغ المعتدي بحضور التحقيق، ولا يمنع ذلك من استكمال التحقيقات اللازمة والبت في الحادثة برفع التوصية حسب الضوابط لا هذا القرار بما يحمي حق المعتدى عليه وكرامته.
٨. على اللجنة التحقيق والبت و الشكوى المقدمة حول التعديات السلوكية من بيئة العمل والرفع بالتوصية إلى صاحب العمل أو من يتم تفويضه) خلال خمسة أيام عمل من تلقيها الشكوى ، وفي حال تعادل الأصوات في التوصية يتخذ صاحب العمل (أو من يتم تفويضه القرار المناسب على التوصية أ نموذج ب)
٩. على صاحب العمل (أو من يتم تفويضه) بعد اتخاذ القرار على التوصية المرفوعة من اللجنة ، إبلاغ المعتدى عليه والمعتدي بنتيجة التحقيق ، والجزاء ان وجد ، بشكل رسمي وواضح خلال مدة أقصاها خمسة أيام بعمل (النموذج ج) ، ولا يجوز توقيع جزاء تأديبي بعد تاريخ انتهاء التحقيق سيل المخالفة وثبوتها في حق العامل بأكثر من ثلاثين
١٠. إذا ثبت للجنة المشكلة أن الاعتداء بشكل جريمة جنائية مثل الاعتداء بالإيذاء الجسدي، التحرش ، الابتزاز ، الاغراء التهديد المساعدة في التستر او الإيذاء) ، وجب على اللجنة رفع الشكوى لصاحب العمل أو من يتم تفويضه (لتبليغ الجهات الحكومية المختصة بذلك.

النماذج: النماذج الاسترشادية التابعة لوزارة العمل والتنمية الاجتماعية بالمملكة العربية السعودية.

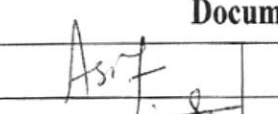
المراجع: ضوابط الحماية من التعديات السلوكية في بيئة العمل المعتمدة من وزارة العمل والتنمية الاجتماعية بالمملكة العربية السعودية.

- النسخة الإلكترونية للوثيقة الموضوعة على الشبكة العنكبوتية الداخلية للمركز هي النسخة المضبوطة وفق إجراء ضبط الوثائق.
- أي شكل آخر للوثائق سواء إلكتروني أو ورقيا تكون مسئولية حاملها من حيث محتواها وتحديثها.

سياسة ضوابط التعامل مع حالات التعديات السلوكية

Preparation, Revision & Approval

الإعداد / المراجعة والموافقة

Date/التاريخ	Signature/التوقيع	Position/المكتب & Dept./القسم	Name/الاسم
Prepared by/إعداد بواسطة			
١٤/٢٢		المدير الإداري	أ. رأفت لمفون
Reviewed by/مراجعة بواسطة			
١٤/٢٢		مدير الاتصال المؤسسي	م. مصطفى خان
١٤/٢٢		المحاسب المالي	أ. رامي أبو جعب
٢٠٢١/١٢/٢٥		المدقق المالي	أ. حسناء السرحاني
Document Reviewed by/مراجعة المستند بواسطة			
١٤/٢٢		أخصائي الجودة وسلامة المرضى	د. سعيد سامي
١٤/٢٢		منسقة الجودة وسلامة المرضى	أ. أسراء الغريبي
Approved by/اعتماد بواسطة			
١٤/٢٢		المدير العام	أ. عبد الرحمن البليهشي

مراجعة / Revision

Date/التاريخ	Description Summary/الوصف	Item No./ رقم العنصر

- النسخة الإلكترونية للوثيقة الموضوعة على الشبكة العنكبوتية الداخلية للمركز هي النسخة المضبوطة وفق إجراء ضبط الوثائق.
- أي شكل آخر للوثائق سواء إلكتروني أو ورقي تكون مسئولية حاملها من حيث محتواها وتحديثها.

سياسة ضوابط التعامل مع حالات التعديات السلوكية

اعتماد بواسطته/ Approved by

Signature/التوقيع	Position/المناصب & Dept./القسم	Name/الاسم
	رئيس مجلس الإدارة	د. خالد عبد الله طيب
	نائب رئيس مجلس الإدارة	أ. علي أحمد مفتي
	أمين الصندوق	أ. محمود محمد بصفر
	عضو مجلس إدارة	أ. أبو بكر محمود بغدادى
	عضو مجلس إدارة	د. طارق سالم البار
	عضو مجلس إدارة	د. مروان صالح طيب

