

بناء

جمعية التنمية
الأهلية بختعم

Association For Civil
Development in Khatham



جمعية التنمية الأهلية بختعم

Association For Civil Development in Khatham

سياسة تعارض المصالح

بناء

جمعية التنمية
الأهلية بخثعم
Association For Civil
Development in Khatham



جمعية التنمية الأهلية بخثعم

Association For Civil Development in Khatham

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



فهرس

سياسة تعارض المصالح

٤	تمهيد:
٤	نطاق وأهداف السياسة:
٥	مسئوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح:
٦	حالات تعارض المصالح:
٦	ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:
٨	الالتزامات:
٩	الإفصاح:
١٠	تقارير تعارض المصالح:
١١	تعهد وإقرار:
١٢	ملحق (١): نموذج إفصاح مصلحة:
١٥	اعتماد مجلس الإدارة:



تمهيد

١. تحترم جمعية التنمية الأهلية بخثعم خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا ان الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية، أو مالية، أو غيرها قد تتداخل ، بصورة مباشرة او غير مباشرة مع موضوعية قراراته ، أوولائه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.
٢. تؤمن الجمعية بقيمها 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.

نطاق وأهداف السياسة :

- مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الاساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها ، دون أن تحل محلها.
- تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية و أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، والمدير التنفيذي للجمعية ، وجميع موظفيها ومساهمها .
- يشمل تعارض المصالح كل ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة و مصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة، الابناء، الوالدين، الاشقاء، أوغيرهم من أفراد العائلة.



- تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل ، بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
- تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

مسئوليات و صلاحيات مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح:

1. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية 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 والمدير التنفيذي في الجمعية أن الحالة تنطوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المدير 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 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 يقرها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمةة لذلك.
6. لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية و الحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.



٧. مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية و

اللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.

٨. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ بها جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.

يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

حالات تعارض المصالح :

١. لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح 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

لصالح 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 لولاء الجمعية.

٢. هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها ليس بالضرورة أن تغطي جميع

المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، ويتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية التصرف من تلقاء أنفسهم

بصورة تتماشى مع هذه السياسة، وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة .

و من الأمثلة على حالات التعارض ما يلي :

• ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من

موظفي الجمعية مشاركاً 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 ومسؤولياته تجاه الجمعية.

• ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي يتلقى أو يحصل

على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من

موقعه و مشاركته 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.

• ايضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الاقارب في الوظائف أو توقيع عقود

معهم.

• من إحدى صور تعارض المصالح أن يكون هناك ارتباط بين من يعمل لصالح الجمعية ويعمل في جهة

أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.

• الهدايا و الإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض

المصالح.

• 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.

• قبول أحد الاقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات

العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.



- تسلم عضو مجلس الإدارة او الموظف أو أحد افراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو اشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
- قيام أي جهة تتعامل او تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- استخدام أصول و ممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضاً في المصالح فعلياً او 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.

الالتزامات :

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.
- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.



- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

الإفصاح :

١. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة و المدير التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين التقييد التام

بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية ، حيثما أنطبق، و الحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما

اقتضت الحاجة ، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين 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 و المدير التنفيذي و غيرهم من الموظفين و الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد اسرهم (الوالدان، والزوجة، والزوج، والأبناء، والبنات) في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة و المدير التنفيذي و غيرهم من الموظفين الإفصاح للجمعية و الحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور في المصالح، و تخضع جميع هذه الحالات للمراجعة و التقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية و اتخاذ القرار في ذلك.

- عند انتقال الموظف الى وظيفة رئاسية في الجمعية أو إلى وظيفة في إدارة أخرى او غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح ، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح و أخلاقيات العمل و بيان الإفصاح في غضون (٣٠) ثلاثين يوماً من تغيير الوظيفة.



- كما تقع على عاتق الرئيس المباشر (المدير التنفيذي أو مدير الموارد البشرية) للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.
- ٢. يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المدير التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

تقارير تعارض المصالح :

١. تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة وموظفي الجمعية لدى المدير التنفيذي أو إدارة الموارد البشرية.
٢. يقدم 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، ويضمّن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
٣. تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.



حيث ان هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزام بما جاء فيها

تعهد و إقرار

الاسم	الصفة
-------	-------

أقرانا الموضح بياناتي أعلاه بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة **جمعية التنمية الأهلية بختعم** وبناء عليه أو افق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو ارباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً 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 / /



ملحق (أ): نموذج إفصاح محللة

١	هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	<input type="checkbox"/> نعم	<input type="checkbox"/> لا
٢	هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	<input type="checkbox"/> نعم	<input type="checkbox"/> لا
في حالة الإجابة بنعم على أي من الاسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري او وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.			

اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل او رخصة العمل	تاريخ الاصدار الهجري			تاريخ الإصدار الميلادي			هل حصلت على موافقة الجمعية؟	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	المصلحة المالية الإجمالية (%)
				سنة	شهر	يوم	السنة	شهر	يوم			

٣	هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة او لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية	<input type="checkbox"/> نعم	<input type="checkbox"/> لا
٤	هل بتقلد أي من أفراد اسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوجات/ الزوج/ الابناء و البنات) منصباً (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؟	<input type="checkbox"/> نعم	<input type="checkbox"/> لا
في حالة الإجابة بنعم على أي من الاسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و / أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.			



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

<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم	هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية و لها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها ؟	°
-----------------------------	------------------------------	--	---

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.



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

أقرأنا الموقع ادناه، أن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح

المعتمدة من الجمعية.

الاسم :

المسمى الوظيفي :

التاريخ:

التوقيع:

بناء

جمعية التنمية
الأهلية بخثعم

Association For Civil
Development in Khatham



جمعية التنمية الأهلية بخثعم

Association For Civil Development in Khatham

اعتماد مجلس الإدارة

تاريخ التطبيق	تاريخ المراجعة	تاريخ الإنشاء	نوع الملف
08/01/2023	-	08/01/2023	داخلي

التاريخ	المنصب	الاسم	الاجراء
08/01/2023	الإدارة التنفيذية		الإعداد / التعديل
08/01/2023	الإدارة التنفيذية		المراجعة
08/01/2023	مجلس إدارة الجمعية محضر رقم (١)		الاعتماد
01/08/2024	الإدارة التنفيذية		التحديث
01/10/2024	مجلس إدارة الجمعية محضر رقم (١٢)		الاعتماد



بناء

جمعية التنمية
الأهلية بختعم

Association For Civil
Development in Khatham



جمعية التنمية الأهلية بختعم

Association For Civil Development in Khatham

 [tanmiahkh71](https://twitter.com/tanmiahkh71)  info@tanmiah-khatham.org.sa

 [khthem](https://www.instagram.com/khthem)

 tanmiah-khatham.org.sa/

