



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

سياسة تعارض المصالح



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

سياسة تعاض المصالح

1 مقدمة

يلجأ تحترم " الجمعية الأهلية " 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 مالي، أو غيرها، قد تتداخل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعيته، أو ولأنه الجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح يلجأ ٢ وسن 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 يحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

2 النطاق و أهداف السياسة

يلجأ ١ مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.

٢٠٢ تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين، وجميع موظفيها ومتطوعيها.

يلجأ ٣ يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة و مصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة. يلجأ ٣ تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.

يلجأ 4 تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

يلجأ 5 تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

3 مسئوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

- 3-1 إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية للمجلس الإدارة.
- 3-2 لا 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 .
- يُجـ ٣ لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا اذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس و كبار التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تنطوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية .
- يُجـ 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 أ كمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية .
- يُجـ 5 عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- 6- ٣ لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- يُجـ ٧ مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة المعمارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
- يُجـ ٨ يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- يُجـ 9 يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

4 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 الاستعمال الثقة، وتحقيق مكاسب شخصية وزعزعة للولاء للجمعية .



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

4 حالات تعارض المصالح

هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا 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

ومن 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 مشاركا في أوله صلة بأي نشاطه 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 مستفيدة من موقعة ومشاركتة 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 .
- الهدايا والإكراميات 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 مملوكة خاصة للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة .
- قبول أحد الأقارب 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 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 .



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

- 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.

5 الالتزامات

على كل من يعمل لمصالح 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 سادياً أو معنوية هو أو أي من أهله وأصدقائه و معارفه من خلال أداء عمله لمصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.
- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
- الإفصاح لرئيسة 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 من غيره ممن يعمل لمصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

6 متطلبات الإفصاح

- 6-1 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، حينما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا.
- 6-2 يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف بشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أو خارجها.
- 6-3 يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
- 6-4 يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/ الزوجات/الأبناء البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

5-6 يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية و الحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور 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.

6-6 يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية و اللائحة الأساسية في الجمعية .

7 تقارير تعارض المصالح

- ١-أ تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة الذي لجنة إدارة الجمعية .
- ٢-أ تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى الإدارة ادره الجمعية .
- ٣-أ يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقرير خاصة بالأعمال والعقود المبرمة لمصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية .
- ٤-أ 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 إن هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.



الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

8 تعهد وإقرار

أقر و أتعهد أنا وبصفتي
بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ "جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات
بالحنا كية" وبناءً عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها و أتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة
مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وبعد استخدام أي معلومات
تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو اقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى .

التوقيع :

التاريخ :

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بسلطنة



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

ملحق (1) نموذج إفصاح مصلحة

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

نعم لا

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

نعم لا

في حالة الاجابة بـ " نعم " على أي من الاسئلة السابقة فإنه يجب عليك الافصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي اعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من افراد عائلتك .

اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل أو رخصة العمل	تاريخ الإصدار بالهجري			تاريخ الإصدار بالليلاي			هل حصلت على موافقة الجمعية ؟	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية ؟	المصلحة المالية الاجمالية (%)
				اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة			

هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة

أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية ؟

نعم لا

هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان / الزوجة / الزوجات / الزوج والأبناء والبنات) منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية ؟

نعم لا

في حالة الاجابة بـ " نعم " على أي من الاسئلة السابقة فإنه يجب عليك الافصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية أحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك .



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

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

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 ؟

في حالة الإجابة بـ " نعم " على السؤال السابق فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من

قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك .

اسم مقدم الهدية	الجهة	اليوم	الشهر	السنة	تاريخ تقديم الهدية بالهجري			هل قبلت الهدية ؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية ؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديرياً
					اليوم	الشهر	السنة				

أقر أنا الموقع أدناه أن جميع المعلومات المذكورة أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية

مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية.

الاسم :

المسمى الوظيفي :

التوقيع :

التاريخ :



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

تعميم هذه السياسة على جميع الموظفين بالجمعية و أخذ توقيعاتهم بالعلم وتزويدهم بصورة منه

م	الاسم	التوقيع

اعتماد مجلس الإدارة على السياسة

م	اسم العضو	صفته	التوقيع
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

اعتماد أعضاء مجلس الإدارة للسياسات واللوائح في اجتماعه بتاريخ ٦/٣/٢٠٢٤ على النحو التالي :

- (١) نظام الرقابة الداخلي .
- (٢) سياسة آليات الرقابة والاشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها وتقييمها .
- (٣) سياسة تعارض المصالح .
- (٤) سياسة خصوصية البيانات .
- (٥) سياسة الاحتفاظ بالوثائق واثلافها .
- (٦) لائحة صلاحيات المشرف المالي .
- (٧) سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم خدمات لهم .
- (٨) لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة للمجلس .
- (٩) لائحة تعيين المدير التنفيذي .
- (١٠) لائحة المشتريات .
- (١١) سياسة قواعد السلوك .
- (١٢) سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة .
- (١٣) سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات .
- (١٤) سياسة الوقاية من عملية غسيل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب .
- (١٥) لائحة الاستثمار .
- (١٦) دليل الإجراء المالي .
- (١٧) لائحة المقبوضات .
- (١٨) سياسة إدارة المتطوعين .
- (١٩) لائحة الموارد البشرية .
- (٢٠) سياسة جمع التبرعات .
- (٢١) اللائحة المالية .
- (٢٢) سياسة مصفوفة صلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية .
- (٢٣) آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية .



الرقم :

التاريخ :

المرفقات :

- (٢٤) دليل السياسات والإجراءات المالية والمحاسبية .
- (٢٥) تقييم المخاطر المتأصلة والكامنة .
- (٢٦) الإجراءات المتبعة لتعريف أعضاء المجلس الجديد بعمل الجمعية .
- (٢٧) قائمة بصلاحيات مجلس الإدارة ومدة التفويض .
- (٢٨) صلاحيات مجلس الإدارة .
- (٢٩) سياسة الاشتباه بعملية غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب .

توقيع أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	بدر جابر عايض آل فهاد	رئيس	
٢	عايض جروان مشرف كويخ	نائب الرئيس	
٣	محمد مبارك محمد العجمي	مسؤول مالي	
٤	عبدالله حسن مسفر العرجاني	عضو	
٥	مسفر محمد عبدالرحمن الفهادي	عضو	

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بسلطنة