

..... رقم الصادر :
..... التاريخ :

سياسة تعارض المصالح



١ تمهيد

١-١ تحرُّم "الجمعية الأهلية" خصوصية كلّ شخصٍ يعمل لصالحها، وتَعُدُّ ما يقوم به من تصرفاتٍ خارجَ إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أنَّ الجمعية ترى أنَّ المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثَّرَ ممارسةِ أيِّ أنشطةٍ اجتماعيةٍ، أو ماليٍ، أو غيرها، قد تتدخَّلُ، بصورةٍ مباشرةٍ أو غير مباشرةٍ، مع موضوعيَّته، أو ولائه للجمعية مما قد ينشأُ معه تعارض في المصالح.

١-٢ تُؤمِّن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلة في النِّزاهةِ والعمل الجماعيِّ والعناءِ والمبادرةِ والإنجازِ، وتَأْتِي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية؛ لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثِّر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأيِّ شخصٍ يعمل لصالح الجمعية على أداءِ واجباته تجاه الجمعية، أو أن يتحصلَّ من خلال تلك المصالح على مكاسبٍ على حسابِ الجمعية.

٢ نطاق وأهداف السياسة

٢-١ مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحُكُّم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تَأْتِي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحلَّ محلَّها.

٢-٢ تُطبِّق هذه السياسة على كلّ شخصٍ يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاءِ الجمعية العمومية وأعضاءِ مجلس الإدارَة، وأعضاءِ اللجان المنبثقة من مجلس الإدارَة، ومديري الجمعية التنفيذيين، وجميع موظفيها ومتطوعيها.

٢-٣ يشمل تعارض المصالح، ما يتعلَّق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أيِّ شخصٍ آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.

٢-٤ تُعدُّ هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعين أو عقود عمل.

٢-٥ تُضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارتيها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

٢-٦ تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أيِّ أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأُ بسبب عدم الإفصاح.



٣ مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

١-٣ إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة.

٢-٣ يجوز للمجلس تكوين لجان محددة او تكليف احد لجانه المنشقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تتطوّي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.

٣-٣ لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا اذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تتضوّي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.

٤-٣ يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الاعفاء من المسئولية 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 أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.

٥-٣ عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقرّرها مجلس الإدارة وإتباع الاجراءات المنظمة لذلك.

٦-٣ لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تترجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.

٧-٣ مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.

٨-٣ يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبليغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.

٩-٣ يتولى مجلس الإدارة التأكّد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات الازمة عليها.

٤ حالات تعارض المصالح

- ٤- لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلّق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالجمعية، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين . ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب من يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأياً، أو يتّخذ قراراً، أو يقوم بتصرّف لمصلحة الجمعية، وتكون لديه في نفس الوقت إماً مصلحة تتعلّق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبداؤه، أو بالتصرّف المطلوب منه اتخاذه، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلّق بهذا الرأي أو القرار أو التصرّف . إذ تُنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك السرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيقِ لمكاسب شخصية، وزعزعة لولاء للجمعية.
- ٤- 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 التصرّف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة، وتجنب ما قد يبدي 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 مشاركاً في 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 أحد كبار التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستقidaً من موقعة ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
 - قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية باليبيع 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.
 - إشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملائكةً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
 - قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
 - تسلّم 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.
- استخدام أصول ومتناكلات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يُظهر تعارضًا في المصالح فعليًا أو محتملًا، 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.

٥ الالتزامات

- ١- 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 الواسطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
 - عدم الاستفادة بشكل غير قانوني ماديًا أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه وعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
 - تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو تؤدي بذلك
 - تعبيء نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنويًا.
 - 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 هن غيره من ي عمل لصالح الجمعية.
 - تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

٦ متطلبات الإفصاح

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

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين 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 والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.



- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملکية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/الزوجات/الزوج والأبناء/البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تتطوّر على تعارض محظوظ 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 تتطوّر على تعارض في المصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون ٣٠ يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكيد من قيام الموظف بتعبئة استماره الإفصاح على نحو تام.
- ٦- يعرّض 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 واللائحة الأساسية في الجمعية.

٧ تقارير تعارض المصالح

- ١- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى الأمين العام بالجمعية.
- ٢- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى إدارة الموارد البشرية.
- ٣- يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تتطوّر على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويفصل ذلك مع تقريره السنوي للأداء الجمعي الذي يقدمه للجمعية العمومية.
- ٤- تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

حيث إنّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفتها أو حكمها والالتزامات الواردة بها.

المراجع:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه اللائحة في الاجتماع الدوري الخامس الموافق ٢٠٢٥/٨/٢٢ للعام ٢٠٢٥م.

رئيس مجلس الإدارة

عبدالله علي الهاشمي





٨ تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا

وبصفتي

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية أمان للخدمات الإنسانية ، وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراضي الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

..... التوقيع.....

التاريخ/...../..... هـ

الموافق/...../..... م



ملحق (١): نموذج إفصاح مصلحة

١- هل تملك أي مصلحةً ماليةً في أيّ جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟
□ لا □ نعم

٢- هل يملك أيٌ فردٍ من أفراد عائلتك أيٌ مصلحةً ماليةً في أيٌ جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟
□ لا □ نعم

في حالة الإجابة بنعم على أيٍ من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بمتلك أيٌ عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أيٌ أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أيٌ من أفراد عائلتك.

| الاسم | نوع النشاط | المدينة | رقم السجل أو رخصة العمل | تاريخ الإصدار الهجري | تاريخ الإصدار الميلادي | السنة | الشهر | اليوم | السنة | الشهر | اليوم | هل حصلت على موافقة الجمعية؟ | هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟ | المصلحة المالية الإجمالية (%) | |
|-------|------------|---------|-------------------------|----------------------|------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------------------------|--|-------------------------------|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | |

٣- هل تتقىد منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أيٌ جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أيٌ جهة أخرى غير الجمعية
□ لا □ نعم

٤- هل يتقىد أيٌ من أفراد أسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوج/ الأبناء والبنات) منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أيٌ جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أيٌ جهة أخرى غير الجمعية؟
□ لا □ نعم

في حالة الإجابة بنعم على أيٍ من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أيٌ منصب و / أو المشاركة في أيٌ أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أيٌ من أفراد عائلتك.

| اسم الجهة | نوع الجهة | المدينة | هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟ | هل حصلت على موافقة الجمعية؟ | صاحب المنصب | المنصب | هل تتحصل على مكافآت مالية نظير توليك هذا المنصب؟ |
|-----------|-----------|---------|---------------------------------------|-----------------------------|-------------|--------|--|
| | | | | | | | |



٥- 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؟

لا نعم

في حالة الإجابة بنعم على السؤال السابق، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من قبلك أو من قبل أيٍ من أفراد عائلتك.

| اسم مقدم الهدية | الجهة | اليوم | الشهر | السنة | اليوم | الشهر | السنة | الجهة | الهدية | نوع الهدية | قيمة الهدية تقديرية |
|-----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|------------|---------------------|
| | | | | | | | | | | | |

أقر أنا الموقع أدناه أنا جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية.

الاسم:

المسمي الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع: