

جمعية
شريعة
يريد

للدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات

رقم التسجيل 3574

سياسة
تضارب المصالح

الرقم : الصفحة ١ من ٨
التاريخ :
المشروعات :



المملكة العربية السعودية
جمعية الدعوة والإرشاد
وتوعية الجاليات في شرف بريدة
مسجلة برقم 3574 لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
وتحت إشراف وزارة الشؤون الإسلامية والدعوة والإرشاد

سياسة تضارب المصالح

اعتماد السياسة

تم اعتماد (سياسة تضارب المصالح) من قِبَل رئيس مجلس الإدارة والمدير التنفيذي للجمعية، ووفقاً للشروط والآليات المذكورة في بنود السياسة.

وتحترم الجمعية خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار عمل الجمعية ليس من اهتمامها، إلا أن الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية أو مالية أو غيرها قد تتداخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع وضعه أو ولائه للجمعية، مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

رئيس مجلس الإدارة
عبدالعزیز بن محمد النغمشي

الختم



المدير التنفيذي

أحمد بن عبدالله التويجري

0163695880
0163235976
0555154340



حساب الصدقة : 0000333 212 60801 8080000 SA
حساب الوقف : 0000440 212 60801 0480000 SA
حساب الزكاة : 0220444 212 60801 7980000 SA



بريدة . طريق عمر بن عبدالعزيز
ص . ب 12265 الرمز 51473
m.3695880@gmail.com



أولاً: الأهداف والنطاق

- (١/١) مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية، التي تحكم تضارب المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية، ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسات استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.
- (١/٢) تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها، ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تضارب المصالح السلبية، التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.
- (١/٣) تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومدير الجمعية التنفيذيين، وجميع موظفيها.
- (١/٤) يشمل تضارب المصالح ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة، ومصالح أي شخص آخر تكون له علاقة شخصية بهم ويشمل هؤلاء الزوجة والأبناء والوالدين والأشقاء وغيرهم من أفراد العائلة.
- (١/٥) تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.
- (١/٦) تُضمّن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم نصوصاً تنظم تضارب المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

ثانياً: المسؤوليات والصلاحيات

- مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تضارب المصالح:
- (٢/١) إدارة تضارب المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة.
- (٢/٢) 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.
- (٢/٣) لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر المجلس فيما يخص تعاملات الجمعية مع أطراف خارجية أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تحتوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.
- (٢/٤) يجوز للمجلس وفقاً لسلطاته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الإعفاء من المسؤولية عند تضارب 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.

- (٢/٥) عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه،
وبجميع الإجراءات التي يقررها المجلس، واتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- (٢/٦) للمجلس صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية؛
للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عند عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- (٢/٧) المجلس هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية، واللائحة
التنفيذية للجمعية، وأنظمة الجهات المشرفة.
- (٢/٨) يعتمد المجلس هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية، وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- (٢/٩) يتولى المجلس التأكد من تنفيذ هذه السياسة، والعمل بموجبها، وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

ثالثاً: حالات تضارب المصالح

- (٣/١) لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لمصالح 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
لمصالح 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 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 الولاء للجمعية.
- (٣/٢) هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى
المحتمل حدوثها، ويتحتم على كل من يعمل لمصالح 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:
- أ. ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي
الجمعية مشاركاً في أي نشاط أو له صلة به، 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 ومسئولياته تجاه الجمعية.
- ب. 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،
مستفيداً من موقعة ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
- ت. قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية، من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع
أو الشراء أو التأجير للجمعية.

- ث. أيضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
- ج. من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى، ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- ح. الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح
- خ. الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات، أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية، أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.
- د. إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية، أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- ذ. قبول أحد الأقارب هدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية؛ بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية، قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- ر. 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.
- ز. قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- س. استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر 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.
- (٣/٣) آلية تعيين المدير العام: يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة عند تعيين مدير عام للجمعية أن يقوموا بتعبئة (نموذج إقرار عدم تضارب مصالح)، ويقومون من خلاله بالإفصاح والإقرار بعدم وجود صلة قرابة أو معرفة مسبقة بشخص المدير العام المعين، وذلك من خلال نص الإقرار التالي:
- (إقرار وتعهد)
- أقر وتعهد أنا / _____ وبصفتي / _____
- بأنني ليس لي أي صلة قرابة أو معرفة مسبقة بالسيد / _____
- والذي سيتم تعيينه مديراً عاماً للجمعية، وأنني قد اطلعت على سياسة تضارب المصالح الخاصة بالجمعية، وبناءً عليه: أوافق وأقر وألتزم بما فيها.
- التوقيع: _____ التاريخ: ____/____/____ الموافق: ____/____/____ م

رابعاً: الالتزامات

(٥/١) على كل من يعمل لمصالح الجمعية أن يلتزم بما يلي:

- 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 لمصالح 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 لمصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

خامساً: متطلبات الإفصاح

(٥/١) 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 ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان، الزوجة، الزوجات، الزوج، والأبناء، البنات) في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

ث. يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول 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، وعند 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 ثلاثين يوماً من تغيير الوظيفة، كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

(٥/٢) يُعَرَضُ 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.

سادساً: تقارير تضارب المصالح

- (٦/١) تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية.
- (٦/٢) تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى إدارة الخدمات المساندة.
- (٦/٣) 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.
- (٦/٤) تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعَرَضُ على مجلس الإدارة، يوضّح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية، وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
- حيث إنّ هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

ملحق (١): نموذج إقرار وتعهد بالاطلاع على سياسة تضارب المصالح

(إقرار وتعهد)

أقر وأتعهد أنا/ _____ وبصفتي/ _____
بأنني قد اطلعت على سياسة تضارب المصالح الخاصة بالجمعية، وبناء عليه: أوافق وأقر وألتزم بما فيها، وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة، أو موظف في الجمعية، وبعدم 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 (٢): نموذج إفصاح مصلحة

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

() نعم () لا

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

() نعم () لا

٣. في حال الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك

أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك:

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

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

أو لديك عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية لها علاقة بعمل الجمعية؟

() نعم () لا

٥. هل يتقلد أي من أفراد أسرته (الوالدان، الزوجة، الزوجات، الزوج، الأبناء، 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 لها علاقة بعمل الجمعية؟
() نعم () لا

٦. في حال الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب أو المشاركة في أي أعمال خارجية مع شركاء الجمعية الحكومية أو القطاع الخاص من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك:

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

٧. 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؟
() نعم () لا

٨. في حال الإجابة بنعم 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
تاريخ تقديم الهدية بالهجري	تاريخ تقديم الهدية بالميلادي
هل قبلت الهدية؟	
هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	
نوع الهدية	
قيمة الهدية تقديرياً	

٩. أقر وأتعهد أنا الموقع أدناه أن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تضارب المصالح المعتمدة من الجمعية.

الاسم	المسمى الوظيفي
التاريخ	التوقيع

النفاذ

يتم تنفيذ أحكام هذه السياسة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة، وتحل هذه السياسة محل جميع السياسات الموضوعة سابقاً.