



جمعية البر بالخنقة

تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

سياسة تعارض المصالح



ملهيّد:

تحتزم جمعية البر بالحنقة خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعتبر كل 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 مالية أو غيرها قد تتداخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع موضوعيته، أو ولأئه للجمعية، مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح .

كما تؤمن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الاجتماعي 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 تجاهها، أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية .

نطاق وأهداف السياسة .

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



مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم

تعارض المصالح .

- ١- إدارة تعارض المصالح هي أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة .
- ٢- يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانته المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان .
- ٣- لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تحتوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية .
- ٤- يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - كل حالة على حدة - الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عَرَضاً 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- عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه، وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة واتباع الإجراءات المنظمة لذلك .
- ٦- لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفين هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها .
- ٧- مجلس إدارة الجمعية هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية والنظام الأساسي للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة .
- ٨- يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة ويبلغ جميع موظفي الجمعية بها وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ .
- ٩- 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 سواءً 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 تحتوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية وإساءة لاستعمال الثقة وتحقيق لمكاسب شخصية وزعزعة للولاء للجمعية .
- 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 لصالح الجمعية التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الأمثلة على حالات تعارض المصالح ما يلي:
 - أ- ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانها 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 .
 - ب- ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد المديرين التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواءً كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية .
 - ت- قد ينشأ تعارض 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 .
- ذ- قبول أحد الأقارب لهدايا 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 .

الالتزامات .

- على كل من يعمل لمصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:
- أ- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- ب- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- ت- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لمصالح الجمعية.
- ث- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.
- ج- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
- ح- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
- خ- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عن أحد منسوبي الجمعية أو غيره ممن يعمل لمصالح الجمعية.
- د- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح في حال وجوده أو في حال طلب الجمعية ذلك.



متطلبات الإفصاح .

- ١- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، والحصول على موافقتها في كل حالة حيثما اقتضت الحاجة سواءً انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:
- ٢- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي وظائف يشغلونها أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية سواءً كانت داخل المملكة أو خارجها.
- ٣- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
- ٤- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان، الزوجة والأبناء) في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية للتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها .
- ٥- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أي حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور في المصالح. وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس الإدارة 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 مصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض مصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون ٣٠ يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام .
- ٦- يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المدير التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية للجمعية.



تقارير تعارض المصالح .

- ١- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى سكرتير المجلس .
- ٢- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي الجمعية لدى قسم الشؤون الإدارية والمالية .
- ٣- تودع جميع نماذج إفصاح متطوعي الجمعية لدى مدير الشؤون الإدارية والمالية .
- ٤- يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس في حال طلب رئيس مجلس الإدارة ويضمن ذلك في تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية .
- ٥- 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 .

تعد هذه السياسة جزء لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، ولا يجوز مخالفة أحكامها ويتوجب الالتزام بالبند الواردة فيها .





تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا

وبصفتي بأنني قد أطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية البر بمركز الجودة ، وبناءً عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدًا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وكذلك عدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو لأقاربي أو لأصدقائي أو لاستغلالها لأي منفعة أخرى .

التوقيع :

التاريخ : / / ١٤هـ
الموافق : / / ٢٠م



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 حالة 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 الهجري			تاريخ الإصدار الميلادي			هل حصلت على موافقة الجمعية	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية	المصلحة المالية الإجمالية (%)
				السنة	الـ	الـ	السنة	الـ	الـ			

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 لدى أي جهة أخرى غير الجمعية؟
☐ نعم ☐ لا

٥. هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان، الزوجة، 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 غير الجمعية؟
☐ نعم ☐ لا

٦. في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، القطاع الحكومي أو الخاص) من قبلك أو من قبل أي 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 مكاسب مالية نظير توليك هذا 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 حالة 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 الهجري			تاريخ تقديم الهدية الميلادي			هل قبلت الهدية	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديرياً
		السنة	١٤٤٠	١٤٤١	السنة	٢٠١٩	٢٠٢٠				

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

الاسم	المسمى الوظيفي	التاريخ	التوقيع





الرقم:

التاريخ:

المرفقات:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (الطارئ) هذه السياسة في ١ / ١ / ١٤٤٢هـ

توقيع أعضاء المجلس بالموافقة على هذه السياسة واعتمادها

م	الاسم	المهمة	التوقيع
1	سعيد محمد عبدالله آل دكن	رئيس مجلس الإدارة	
2	عائض سعيد عايض آل معيض	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	فهد مهدي عايض آل سلمان	أمين الصندوق	
4	عبدالله سعيد عبدالله القحطاني	عضو مجلس إدارة	
5	مهدي عبدالله سعيد آل غائب	عضو مجلس إدارة	

توقيع الموظفين بالعلم بالسياسة

م	الاسم	المهمة	التوقيع
1	علي عايض سعيد آل عائشه	محاسب	
2	راقع جبرا محمد آل غائب	أمين مخازن	

