

سياسة تعارض المصالح

المقدمة:

تدرك جمعية التنمية الأهلية بأشيقر أهمية خصوصية كل من يعمل لديها والإجراءات التي يتخذها خارج إطار العمل ليست في اهتمامها، لكن الجمعية تعتقد أن المصالح الشخصية لمن يعملون أثناء الانخراط في الأنشطة الاجتماعية أو المالية أو غيرها من أجلهم قد تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر موضعيتهم أو ولائهم للجمعية مما قد يؤدي إلى تضارب المصالح. كما أن الجمعية تؤمن بقيم ومبادئ النزاهة والعمل الجماعي والاجتهاد والمبادرة والأداء، وتنبع منه سياسة تضارب المصالح الصادرة عن الجمعية، تعزيز وحماية هذه القيم من أجل تجنب المصالح الشخصية أو العائلية أو المهنية للأشخاص الذين يعملون في الجمعية والتدخل في الوفاء بالتزاماتهم تجاه الجمعية، أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

نطاق وأهداف السياسة:

- ٢- امع عدم الإخلال بأحكام القوانين والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تنظم تعارض المصالح ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللوائح التنفيذية والنظام الأساسي للجمعية، فإن السياسة تكملها دون استبدالها.
- ٢- تنطبق السياسة على جميع العاملين في الجمعية من أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان من مجلس الإدارة، والمديرين التنفيذيين، وجميع الموظفين والمتطوعين.
- ٣- يشمل تعارض المصالح العلاقات مع نفس الأشخاص المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تربطهم به علاقة شخصية، بما في ذلك الزوجة، أو الأبناء، أو الوالدين، أو الأشقاء، أو أفراد الأسرة الآخرين.
- ٤- تعد هذه السياسة هو جزء أساسي من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص الذين يعملون لديها، بغض النظر عما إذا كانت الوثائق هي تعيين أو عقود العمل.

0-تضمن جمعية البر بمكة المكرمة العقود التي تبرمها مع استشارتها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه ا.

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

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

تشمل مسؤوليات وصلاحيات مجلس إدارة جمعية البر بمكة المكرمة وإدارتها التنفيذية ما يلي:

- ١- إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة المجلس الإدارة.
- ٢- يحق لمجلس إدارة جمعية البر بمكة المكرمة بموجب هذه السياسة تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانها المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان. بمصالح مالية أو بمصالح تعفيه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
- ٣- إذا قرر مجلس الإدارة أن هناك تضارباً في المصالح، فيجب على صاحب المصلحة المتضارب تصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- ٤- تعطى هذه السياسة لأعضاء مجلس الإدارة صلاحية رفع الدعاوى للمطالبة بالتعويضات عن الأضرار الناشئة عن تعارض المصالح أو عدم اتباع الإجراءات اللازمة وكذلك يحق لمجلس الإدارة تحرك الدعاوى الجنائية أو توقيع الجزاءات مباشرة.
- 0- مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
- ٦- يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- ٧- يجب على مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة، وسيعمل وفقاً لذلك وإجراء التغييرات اللازمة عليها.

٤. 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 المكاسب الشخصية وزعزعة للولاء للجمعية.
- ٢- هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، 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:
 ١. ينشأ تعارض المصالح، على سبيل المثال، في حالة مشاركة أحد أعضاء مجلس الإدارة أو أحد أعضاء إحدى لجانها أو أحد موظفي الجمعية أو مرتبطاً بنشاط لديه مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في العمل أو النشاط والتي يمكن أن يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه الجمعية.
 ٢. أحد أشكال تضارب المصالح هو عندما ينضم شخص يعمل لدى الجمعية إلى كيان آخر ويتعامل مع الجمعية.
 - ٣- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو أحد موظفي الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
 - ٤- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات الحالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.
 - ٥- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
 - ٦- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير

على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
٧- تسلم عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة المبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
٨- قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.

٩- 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 منافعتها 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:

يلتزم كل من يعمل داخل الجمعية سواء كان عضواً في مجلس الإدارة أو أي موظف أو آخر بما يلي:

- الإقرار والتوقيع على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم السماح بالمحاباة، أو الواسطة، أو تقديم مصلحة النفس، أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- الالتزام بعدم 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.

٦متطلبات الإفصاح:

يلتزم 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 التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية

- أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
- ٢- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
- ٣- يلتزم أيضاً هؤلاء بالإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم الوالدان والزوجة / الزوجات / الزوج والأبناء البنات في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- ٤- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين 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. 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 ٣٠ يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.
- ٥- في حالة عدم التزام أحد الموظفين أو العاملين بالجمعية بواجب الإفصاح يعرضون للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

٧-متطلبات الإفصاح:

- ١- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى لجنة المشتريات بالجمعية.
- ٢- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى إدارة لجنة المشتريات بالجمعية.
- 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، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.

- ٤- 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.
- ٥- هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين

تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا وبصفتي

بأنني قد

اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية البر بمكة المكرمة، وبناءً على
عليه وأوافق وأقر والتزم 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 الشخصية، أو أقاربي، أو أصدقائي، أو استغلالها لأي
منفعة أخرى.

التوقيع.....

التاريخ: .. / / هـ.....

الموافق: / / م

ملق (ا) نموذج إفصاح مصلحة

ا.هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟
نعم.
لا.

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

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل

اسم النشاط	نوع النشاط	المدى	رقم السجل أو رخصة العمل	تاريخ الإصدار الهجرى			تاريخ الإصدار الهجرى		
				اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة
المصلحة المالية الإجمالية لية (%)	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمع لية؟	هل حصلت على موافقة الجمع لية؟							

الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

ج.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.

د.هل يتقلد أي من أفراد أسرتك الوالدان / الزوجة / الزوجات / الزوج / الأبناء والبنات 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؟
نعم.
لا.

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة 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.

اسم الجهة	نوع الجهة	المدينة	هل ترتبط بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل حصلت على	صاحب المنصب	المنصب	هل تتحصل على مكاسب مالية نظير

توليك هذا المنصب؟			موافقة الجمعية؟				

0. 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.

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
		اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة				

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


الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:

اعتمدت هذه السياسة بقرار مجلس الإدارة رقم (٩) وتاريخ (٢٠٢٥/٢١/٣١)،
وتعتبر نافذة من تاريخ اعتمادها.

م	الاسم	صفته بالجمعية	التوقيع
1	خالد بن محمد بن سعد المنصور	رئيس الجمعية	
2	عبدالعزيز بن حمد بن عبدالوهاب العبدالوهاب	نائب الرئيس	
3	عبدالعزيز بن سليمان بن عبدالعزيز الباحسين	عضو	
4	عبدالعزيز بن سليمان بن عبدالعزيز العنقري	عضو	
5	خالد بن عبدالرحمن بن سليمان الحميد	عضو	

