

# سياسات تعارض المصالح

الإصدار الأول ١٤٤١ هـ - ٢٠٢٠ م



اسم الوثيقة	رقم الإصدار	تاريخ الإصدار
سياسة تعارض المصالح	٠١	١٤٤١/١٢/٠١ هـ
إعداد	مراجعة	إعتماد
إدارة الموارد البشرية	المدير التنفيذي	مجلس الإدارة

## ١- تمهيد

١/١- تحترم جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في جنوب الدمام (غراس) خصوصية كل شخص يعمل لصالحها وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج اطار العمل ليس من اهتمامها الا ان الجمعية ترى المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية او مالية او غيرها قد تتداخل بصورة مباشرة او غير مباشرة مع موضوعية وولائه للجمعية مما قد ينشا معه تضارب في المصالح.

٢/١- تؤمن الجمعية بقيمها المتمثلة في الاحسان والابداع والابتكار والاحترافية و المصادقية والشفافية وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية لتعزيز تلك القيم وحمايتها وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية او المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء وجباته تجاه الجمعية او يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

## ٢- نطاق واهداف السياسة

١/٢- مع عدم الاخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته الأساسية للجمعية تأتي هذه السياسة استكمالاً لها دون ان تحل محلها.

٢/٢- تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية ويشمل الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وجميع موظفي الجمعية ومتطوعيها .

٣/٢- يشمل تعارض المصالح ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة (٢- ٢) ومصالح أي شخص آخر تكون له علاقة شخصية بهم ويشمل هؤلاء الإباء والزوجة الأشقاء او غيرهم من أفراد العائلة من الدرجة الأولى .

٤/٢- تعد هذه السياسة جزء لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت الوثائق تعيين او عقود عمل.

٥/٢- تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع مستشاريها الخارجيين او غيرهم نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع احكام هذه السياسة.



٦/٢- تهدف هذه السياسة الى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي اشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح

٣- مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح ، إدارة تعارض المصالح أحد اختصاصات لمجلس الإدارة.

١/٣- يجوز للمجلس تكوين لجان محددة او تكليف أحد لجانة المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل ان تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية لتلك اللجان.

٢/٣- لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح الا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير او تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية ان الحالة تنضوي على تعارض مصالح وتتكون صلاحية القرار مع الأمين العام بخصوص باقي موظفي الجمعية.

٤/٣- يجوز لمجلس الإدارة وفقا لسلطته التقديرية ان يقرر - بشأن كل حالة على حدة- الاعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ من حين للأخر في سياق النشاطات الشخص وقراراته المعتادة والذي قد ينشأ في سياق عمله مع الجمعية سواء ما يتعلق بمصالح مالية او مصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.

٥/٣- عندما يقرر مجلس الادارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الادارة وأتباع الإجراءات المنظمة لذلك.

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

٧/٣- مجلس الادارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على الا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية ولائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.

٨/٣- يعتمد مجلس الادارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.



٩/٣- يتولى مجلس الادارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وأجراء التعديلات  
الأزمة عليها.

#### ٤- حالات تعارض المصالح

١/٤- 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 بنفس الوقت أما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب  
منه أبداءه أو بتصرف إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك السرية وإساءة لاستعمال الثقة  
وتحقيق المكاسب الشخصية وزعزعة للولاء للجمعية.

٢/٤- هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف الا 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 من  
الأمثلة على حالات تعارض ما يلي:

- ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو المجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي  
موظفي الجمعية مشاركاً في أو له صلة بأي نشاط أو له مصلحة شخصية مصلحة  
تنظيمية أو مهنية في أي عمل أو نشاط قد يؤثر في شكل 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 الكبار التنفيذيين  
يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة  
أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه ومشاركته 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 تعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع  
العقود معهم.
- من إحدى صور تعارض تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية من جهة أخرى  
ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.

سياسة تعارض المصالح



- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشآت تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية
- الممتلكات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة ولو بعد تركه للخدمة.
- 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.
- استخدام أصول وممتلكات الجمعية لمصلحة شخصية من شأنه أن يظهر تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً كاستقلال أوقات دوام الجمعية أو موظفيها أو معداتها أو منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص للجمعية لتحقيق مكاسب شخصية أو عائلية أو مهنية أو أي مصالح أخرى.

#### ٥- الالتزامات

١/٥- على كل من يعمل لمصالح الجمعية ان يلتزم بالتالي:

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بها.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية وعدم المحاباة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من اهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لمصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي الى تعارض مصالح أو توهي بذلك.
- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي تعارض مصالح أو شبه تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.

#### سياسة تعارض المصالح



- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه او من غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت انهاء حالة تعارض المصالح في حال وجوده او في حال طلب الجمعية ذلك.

#### ٦- متطلبات الإفصاح

١/٦- 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 كهما كانت الحاجة سواء انطوت على تعارض فعلي او محتمل للمصالح ام لا:

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسئول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين عن ايه وظائف يشغلونها او ارتباط شخصي لهم مع جمعية او مؤسسة خارجية سواء كانت داخل المملكة ام خارجها.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسئول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين عن ايه حصص المؤسسات الربحية.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسئول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين عن الإفصاح عن ايه وظيفة او مصلحة مالية او حصة ملكية تخص أي من افراد اسرهم (الوالدان والزوجة- الزوجات- الزوج والابناء- البنات) في ايه جمعيات او مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية او تسعى للتعامل معها.
- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على ايه حالة يمكن ان تنطوي على تعارض محظور في المصالح وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس الإدارة واتخاذ القرار في ذلك عند انتقال الموظف الى وظيفة رئاسية في الجمعية او الى وظيفة في إدارة أخرى او غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي في تعارض في المصالح ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح واخلاقيات العمل وبيان افصاح في غضون ٣٠ يوما من تغير الوظيفة كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤوليه التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

٢/٦- يعرض التقصير في الإفصاح في هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها مثل المدير التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقا لنظام الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية.

سياسة تعارض المصالح



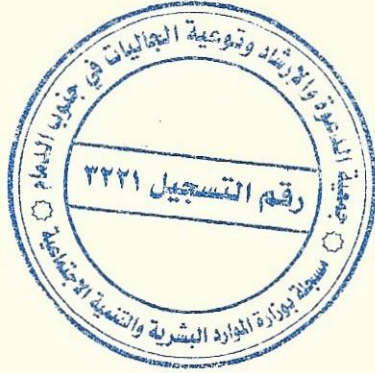
## ٧- تقارير تعارض المصالح

١/٧- تودع جميع نماذج الإفصاح الاعضاء مجلس الإدارة لدى (لجنة المراجعة الداخلية).

٢/٧- تودع جميع نماذج افصاح موظفي او متطوعي الجمعية لدى (لجنة المتابعة).

٣/٧- يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة او غير مباشرة لعضو مجلس حال طلب رئيس مجلس الإدارة ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.

٤/٧- تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل او العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنموذج الإفصاح المودعة لديها حيث ان هذه السياسة تعد جزء لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها فانه لا يجوز مخالفة احكامها والالتزامات الواردة بها.



## ٨- تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا ..... ووصفتي.....

بأنني اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في جنوب الدمام، وبناء عليه أوافق والتزم بمعاقبة بما فيه واتعهد بعدم الحصول على أي مكسب أو أرباح شخصية بطريقة غير مباشرة أو مباشرة من مستفاديه من موظفي بعضو مجلس الإدارة أو موظف في الجمعية وعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو اقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع.....

التاريخ ...../...../.....هـ

الموافق...../...../.....م





## ملحق (١) نموذج إفصاح مصلحة

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

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

المصلحة المالية الإجمالية (%)	هل ترتبط الشركة بعلاقة مع الجمعية	هل حصلت على موافقة الجمعية	تاريخ الإصدار الميلادي			تاريخ الإصدار الهجري			رقم السجل	البلدية	نوع النشاط	اسم النشاط
			السنة	الشهر	اليوم	السنة	الشهر	اليوم				

هل تتقلد منصبا ( 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 أسرته ( الوالدان/الزوجة/الزوجات/الأبناء والبنات ) منصبا ( مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى ) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى 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 أو المشاركة في أي أعمال خارجية ( مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص ) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك .

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

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

قيمة الهدية تقديريا	نوع الهدية	هل ترتبط بعلاقة عمل مع الجمعية ؟	هل قبلت الهدية ؟	تاريخ الإصدار الميلادي			تاريخ الإصدار الهجري			اسم الجهة	نوع الجهة	البلدية
				السنة	الشهر	اليوم	السنة	الشهر	اليوم			

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

الاسم :

المسمى الوظيفي :

التاريخ :

التوقيع :



بسم الله الرحمن الرحيم  
محضر الاجتماع السابع لمجلس الإدارة للسنة المالية ٢٠١٩ - ٢٠٢٠  
المنعقد في يوم الثلاثاء ٢٦ - ٢ - ١٤٤٢هـ الموافق ١٣ - ١٠ - ٢٠٢٠م الساعة ٥.٣٠ م  
جدول أعمال الجلسة

١. مناقشة تقرير المحاسب القانوني للربع الأول والثاني من عام ٢٠٢٠م.
  ٢. مناقشة تجديد عقد مؤسسة smart life المشغلة لمشروع الدعوة الالكترونية.
  ٣. مناقشة موازنة مبلغ المقابل المالي لموظفي الجمعية غير السعوديين .
  ٤. مناقشة عدد من السياسيات واللوائح بالجمعية ( مصفوفة الصلاحيات، اللائحة التنفيذية للنظام المالي، ولائحة الموارد البشرية، السياسات الخاصة بالحوكمة )
  ٥. ما يستجد من موضوعات.
- وقد بدأت الجلسة في التاريخ والوقت المحددة أعلاه لمناقشة البنود اعلاه بحضور جميع أعضاء مجلس الإدارة الموضحة أسمائهم أدناه وقد تمت تناول المواضيع الموضحة بجدول أعمال المجلس أعلاه واتخاذ القرارات المناسبة وهي :

- (١) اعتماد تقرير المحاسب القانوني عن الربع الأول والثاني من عام ٢٠٢٠م.
- (٢) إعداد خطاب شكر باسم مجلس الإدارة لمؤسسة الراجحي الإنسانية لقاء دعمهم المتميز لمشروع موقع المحاورون، وطلب عقد اجتماع بين مجلس الجمعية وبينهم للتعرف على انطباعاتهم عن الجمعية وأي مقترحات يرونها .
- (٣) إعداد الجمعية لتصور حول استثمار جزء من السيولة النقدية المتوفرة بحسب النظام، وأن يتم استشارة بعض الجهات الخيرية التي لها خبرة في هذا المجال، مثل جمعية بناء لرعاية الأيتام، وأن يتم عرض التصور في أقرب اجتماع للمجلس لاتخاذ القرارات المناسبة.
- (٤) التأكيد على ذكر مؤشرات محددة عن المنصات الالكترونية التابعة للجمعية في جميع اجتماعات المجلس، بحيث توضح مدى التقدم فيها.
- (٥) اعتماد توقيع المدير التنفيذي للجمعية للعقد مع مؤسسة حياة ذكية smart life المشغلة لمشروع الدعوة الالكترونية.
- (٦) أن يتم اتخاذ ما يلزم من إجراءات لقياس أثر المحاضرات والدروس العلمية.
- (٧) اعتماد مبلغ المقابل المالي للموظفين الغير سعوديين بمبلغ وقدره (أربعة وثمانون الف وسبعمائة وأثنى عشرة ريال) وأن يتم تشبيتهم في وظائفهم، بشرط تميزهم في القيام بمهامهم الوظيفية وأن ذلك لا يؤثر سلبا على مصروفات الجمعية.
- (٨) اعتماد مصفوفة الصلاحيات.
- (٩) اعتماد اللائحة التنفيذية للنظام المالي .
- (١٠) اعتماد لائحة الموارد البشرية.
- (١١) اعتماد سياسات الحوكمة الخاصة بالجمعية وعددها ثلاث عشرة سياسة وهي :

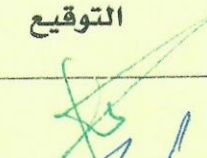
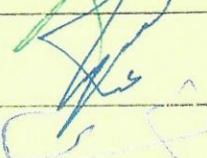
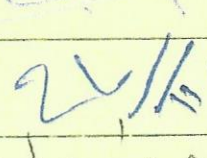

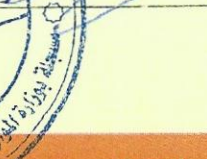
■ سياسة تعارض المصالح بالجمعية

■ سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات

- سياسة خصوصية بيانات المانحين والمتبرعين
- سياسية الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها
- سياسات جمع التبرعات
- سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة وفروعها ومكاتبها
- سياسة مصفوفة الصلاحيات
- سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة
- سياسة قواعد السلوك
- سياسة الاشتباه في غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
- سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
- سياسة دليل المتطوع
- سياسة الميثاق الأخلاقي للمتطوع

١٢) إعداد خطة لتطوير العاملين بالجمعية (تطوير شخصي يخص كل واحد منهم)، ورفعها لعضو المجلس المهندس أحمد الرماح للاطلاع والتوجيه.  
١٣) عقد اجتماع للمجلس خلال شهر ونصف لمناقشة واعتماد خطة وموازنة السنة المالية ٢٠٢١م إن شاء الله تعالى.

ثم ختم رئيس مجلس الإدارة الاجتماع بالشكر لله عز وجل على توفيقه، ثم لأعضاء مجلس الإدارة على حضورهم، وتمنى التوفيق والسداد للجميع.  
وصلى الله على نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، والحمد لله رب العالمين  
إعتماد المحضر:

الاسم	الصفة	التوقيع
وليد بن عبدالله الثاني	رئيس المجلس	
عبدالعزیز بن علي السلطان	نائب الرئيس	
فهد بن عبدالعزيز الحقييل	عضو والمشرف المالي	
أحمد بن صالح الرماح	عضو	
جمال بن خالد الدبل	عضو	
عادل بن يعقوب المدالله	عضو	