

سياسة  
تعارض المصالح



## المحتويات

الصفحة	المحتوى
١	المحتويات
٢	تمهيد
٣	الباب الأول: النطاق والأهداف.
٤	الباب الثاني: المسؤوليات والصلاحيات وحالات تعارض المصالح والالتزامات والمتطلبات والتقارير
٩	الباب الثالث: الأحكام العامة
١٠	الملاحق



## تهديد

تحرص جمعية البر بالمنطقة الشرقية على احترام خصوصية كل من يعمل لصالحها ولا تُولي اهتماماً لأية تصرفات له (عدا ما يتعلق مباشرة بعمله في الجمعية) ومع ذلك فإن المصالح الشخصية لكل من يعمل في الجمعية أو معها والتي تظهر أثناء ممارساته أية أنشطة مالية أو اجتماعية أو غيرها طوال فترة عمله قد تتداخل أحيانا بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع طبيعة عمله وواجباته؛ مما قد يؤثر على ولائه للجمعية واثقان أي قرار أو إجراء أو أداء يمارسه أثناء ذلك واتصافه بالموضوعية المطلوبة في مثل هذه الحالات؛ مما قد يترتب عليه تضارب (تعارض) في المصالح.

وحيث إن مبادئ الجمعية وقيمها تُعنى بالنزاهة والشفافية؛ فقد وضعت الجمعية هذه السياسة لتعزيز تلك القيم والمحافظة عليها؛ ومن أجل تجنب تأثير المصالح الشخصية أو العائلية أو المهنية لأي من العاملين فيها على أداء واجباته تجاه عمله أو أن يترتب على ذلك حصوله على مكاسب شخصية على حساب الجمعية.



## الباب الأول: النطاق والأهداف

### المادة الأولى: النطاق

تسري أحكام هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وغيرهم من العاملين عند تعاملهم مع الجمعية أو مع أصحاب المصالح الأخرى، كما يشمل الآباء والأبناء والزوجة والأشقاء (وجميع الأقارب من الدرجة الأولى) الذين تكون له علاقة شخصية بهم، وقت صدورها أو التي ستنشأ بعد ذلك.

### المادة الثانية: أهداف السياسة.

تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح، مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعية، وتأتي هذه السياسة استكمالاً لها دون أن تحل محل أي فيها.





## الباب الثاني: المسؤوليات والصلاحيات وحالات تعارض المصالح والالتزامات والمتطلبات والتقارير

### المادة الثالثة: مسؤوليات مجلس الإدارة

1. تكون إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
2. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الإعفاء من المسؤولية 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.
3. عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة هي شكل من أشكال تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح أية مخالفة تشكل انتهاكاً لتعارض المصالح وبجميع الإجراءات التي يقرها مجلس الإدارة واتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
4. مجلس الإدارة هو المخول بتفسير أحكام هذه السياسة؛ على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.

### المادة الرابعة: صلاحيات مجلس الإدارة

1. يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه بدراسة المسائل التي يحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
2. 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 تنطوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار للأمين العام بخصوص باقي موظفي الجمعية.
3. لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
4. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ بها جميع موظفي الجمعية، وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
5. يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.



## المادة الخامسة: حالات تعارض المصالح

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 القيام به؛ إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق مكاسب شخصية، فعندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة واتباع الإجراءات المنظمة لذلك.

## المادة السادسة: أمثلة حالات تعارض المصالح

هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف؛ إلا أنها لا تغطي بالضرورة 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 التعارض:

- في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أياً من موظفي الجمعية يكون 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 ومسئوليته تجاه الجمعية.
- في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية 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.
- الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
- تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
- من صور تعارض المصالح ارتباط من يعمل لصالح الجمعية مع جهة أخرى، وأن يكون من بينها تعاملات مع الجمعية.
- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية.
- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات، أو تستقبل خدمات (حالياً) من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية (مستقبلاً).





- إفشاء الأسرار، أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- 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 مبالغ 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 للمصلحة الشخصية من شأنه أن يُظهر 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 أية مصالح أخرى.

### المادة السابعة: الالتزامات

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

- الإقرار بالاطلاع على سياسة تعارض المصالح المعتمدة عند الارتباط بالجمعية.
- الالتزام بالإفصاح عن وجود تضارب في المصالح المالية أو الشخصية وعن طبيعة تلك المصالح عند نشوئها (أو الشك في وجودها) أثناء عملية اتخاذ أي قرار والانسحاب من أي عملية نقاش وعن المشاركة في اتخاذ قرار يتعلق بقضية نشأ أو قد ينشأ عنها تضارب مصالح.
- الالتزام بالعمل وفقاً لمبادئ العدالة والمساواة وعدم التمييز والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة 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 أداءه لوظائفه لصالح الجمعية.



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

### المادة الثامنة: متطلبات الإفصاح

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية حيثما انطبقت والحصول على موافقتها في كل حالة، (حيثما اقتضت الحاجة) سواءً انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:

1. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وغيرهم من الموظفين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية؛ سواءً كانت داخل المملكة أم خارجها.
2. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم من أقارب الدرجة الأولى (الوالدين والزوجة/الزوج والأبناء/ البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
3. يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية 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 الإدارة واتخاذ القرار في ذلك عند انتقال الموظف إلى وظيفة قيادية في الجمعية أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح، وربما 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.





## المادة التاسعة: مسؤولية التقصير

يعرّض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والالتزام بهذه السياسة، الأمين العام وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية.

## المادة العاشرة: تقارير تعارض المصالح

١. تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وموظفي الجمعية لدى لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية أو الجهة التي تكلف من قبل مجلس الإدارة.
٢. 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.
٣. تُصدر لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية (أو الجهة المكلفة من قبل مجلس الإدارة) تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية أو الأطراف ذات العلاقة وحجم الحالات الناتجة منها - إن وجدت - وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها ويزود بها رئيس مجلس الإدارة لعرضها على الجمعية العمومية.



## الباب الثالث: الأحكام العامة

### المادة الحادية عشر:

١. هذه السياسة حاکمة للجمعية ومنسوبيها وتعدّ جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، سواءً كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل. ولا تجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة فيها، ومالم يرد عليه نص فيتم التعامل بشأنه وفق والقوانين واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.
٢. تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذ السياسة. ومع مراعاة الأحكام التي تقضي بما الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.

### المادة الثانية عشر: التعديل

يدرس مجلس الإدارة التعديل والاعتماد المطلوب (عند اللزوم) حسب ما يتم رفعه من قبل الإدارة التنفيذية، بما في ذلك بحث أسباب التعديل ومناسبة الصيغة المقترحة؛ كما تحتفظ الجمعية بالحق في تعديل بنود سياسة تعارض المصالح في أي وقت تراه ملائماً؛ ويتم تنفيذ التعديلات في السياسات والأحكام الخاصة ونشرها في الموقع الإلكتروني.

### المادة الثالثة عشر: الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في اجتماعه رقم (٢٠٢١/٠١) بتاريخ ٢٠٢٢/٠٤/٠٤م، وتحل هذه السياسة محل جميع سياسات تعارض المصالح التي سبقتها.





## الملاحق

(ملحق ١) تعهد وإقرار

### تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا ..... وبصفتي .....

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ " اسم الجمعية"؛ وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بكل ما جاء فيها وأتعهد بعدم الحصول على أية مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي عضواً بمجلس الإدارة أو موظف في الجمعية وعدم استخدام أية معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع: .....

التاريخ ...../...../.....م

الموافق ...../...../.....هـ



## ملحق (٢) سجل إفصاح مصلحة

س١/ هل تملك أية مصلحة مادية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟  نعم  لا  س٢/ هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أية مصلحة مادية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟  نعم  لا

في حالة الإجابة (نعم) على أي من الأسئلة السابقة؛ فإنه يجب الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مادية في أية أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي فرد عائلتك.

المصلحة المالية الإجمالية (%)	هل تربط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟		هل حصلت على موافقة الجمعية؟		هل تربط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟		هل تربط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟		اسم النشاط	نوعه	المدينة	رقم السجل أ و رخصة العمل	تاريخ الإصدار الهجري	تاريخ الإصدار الميلادي	تاريخ الإصدار الهجري	تاريخ الإصدار الميلادي
	نعم	لا	نعم	لا	نعم	لا	نعم	لا								
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>								

س٣/ 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

س٤/ هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (أقرباء الدرجة الأولى) منصباً أو لديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟  نعم  لا

في حالة الإجابة (نعم) على أي من الأسئلة السابقة؛ فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و/أو المشاركة في أية أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي فرد عائلتك.

اسم الجهة	نوع الجهة	المدينة	هل تربط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية	صاحب المنصب	المنصب	هل تحصل على مكاسب مالية نظير تولى هذا المنصب؟
			<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا <input type="checkbox"/>

س٥/ هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية وها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم قبلتها؟  نعم  لا

في حالة الإجابة (نعم) على السؤال السابق؛ فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من قبلك أو من قبل أي فرد عائلتك.

اسم مقدم الهدية	الجهة	المدينة	تاريخ تقديم الهدية الهجري	تاريخ تقديم الهدية الميلادي		هل قبلت الهدية؟	هل تربط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديرياً
				يوم	شهر				

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

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:

