



سياسة تعارض المصالح للجمعيات

الإصدار الثاني

تراثنا إرثنا
DARONIZAH
www.daronizah.sa

الفهرس

٢	المقدمة:
٢	نطاق وأهداف السياسة:
٣	مسئوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح:
٣	حالات تعارض المصالح:
٤	ضوابط تجنب حالات تعارض المصالح:
٤	المسؤوليات والالتزامات:
٦	آلية الإفصاح عن حالات التعارض المصالح:
٦	آلية حفظ تقارير تعارض الإفصاح:
٦	أحكام عامة:
٦	مراجعة وتعديل السياسة:
٧	ملحقات:

POL-COI13	رمز السياسة
002	رقم الاصدار

المقدمة:

- تحترم الجمعية خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد 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 مالي، أو غيرها، قد تتداخل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعيته، أو ولأنه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.
- تؤمن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي 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 تجاه الجمعية، أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

نطاق وأهداف السياسة:

- 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، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.
- تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين، وجميع موظفيها و متطوعيها .
- يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.
- تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.

POL-COI13	رمز السياسة
002	رقم الاصدار

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

- إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
- يجوز للمجلس تكوين لجان محددة او تكليف أحد لجانته المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
- 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 تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.
- يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الاعفاء 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.
- عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقرها مجلس الإدارة وإتباع الاجراءات المنظمة لذلك.
- لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزائيات على مخالفين هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية واللوائح الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
- يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

حالات تعارض المصالح:

- عندما تتداخل المصالح الشخصية الخاصة للأشخاص مع المصالح العامة للمؤسسة.
- عندما يُطلب ممن يعمل لصالح المؤسسة أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة المؤسسة، وتكون لديه في نفس الوقت حالة تعارض مصالح تتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف، ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر:
 - أ- الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات تجارية لصالح المؤسسة.
 - ب- تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
 - ت- استخدام أصول وممتلكات المؤسسة للمصلحة الشخصية، كاستغلال أوقات دوام المؤسسة، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعتها لغير مصالح وأهداف المؤسسة.
 - ث- إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالمؤسسة لتحقيق مكاسب شخصية أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى.

POL-COI13	رمز السياسة
002	رقم الاصدار

- عندما تتداخل المصالح الشخصية لأعضاء المجلس والقياديين في المؤسسة مع المصالح العامة لها -على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي:
أ- وجود حصص ملكية لهم في الكيانات الربحية التي تتعامل أو من المحتمل أن تتعامل مع المؤسسة.
ب- وجود وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية لأي من أقرانهم في جهات تتعامل مع المؤسسة أو تسعى للتعامل معها.
ت- أي حالة أخرى يمكن أن تنطوي على تعارض المصالح.
- لمجلس أمناء المؤسسة -مالم تكن تتلقى دعماً من جهات حكومية، أو سُمح لها بجمع التبرعات- استثناء ضابط أو أكثر من الضوابط في هذه المادة.

ضوابط تجنب حالات تعارض المصالح:

على كل من تربطه علاقة تعاقدية أو تطوعية بالمؤسسة أن يلتزم بالتالي:

- تجنب الوضع أو الموقف الذي من شأنه الوقوع بأحد حالات تعارض المصالح.
- تمارس الصلاحيات الممنوحة بما يحقق الغرض الذي منحت من أجله فقط.
- الاعتذار عن عضوية لجنة التوظيف إذا كان بين المتقدمين لشغل هذه الوظائف أحد أقرابه، ويجوز لمجلس الأمناء -بعد مراعاة ماورد في الفقرة (٤) من المادة التاسعة من هذه السياسة- استثناء ذلك.
- عدم استغلال العلاقة بالمؤسسة لتأمين مزايا أو امتيازات غير مبررة لنفسه أو لغيره.
- الامتناع عن المحاباة، أو الوساطة، أو تقديم مصلحة النفس، أو الآخرين على مصالح المؤسسة.

المسؤوليات والالتزامات:

مسؤوليات وصلاحيات مجلس الأمناء:

- اعتماد هذه السياسة وما يلحقها من نماذج.
- التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.
- إذا كان لأي عضو من مجلس الأمناء أي تعارض مصالح في موضوع مدرج في جدول أعمال مجلس الأمناء، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل مناقشة الموضوع، على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة، أو المشاركة في مناقشته، أو التصويت عليه.
- لا يجوز أن يكون للعضو أي مصلحة مباشرة في الأعمال والعقود التي تكون لحساب المؤسسة إلا بموافقة رئيس مجلس الأمناء على أن تجدد هذه الموافقة سنوياً.
- إذا لم يفصح العضو عن أي تعارض في المصالح بشأن أي من أعمال المؤسسة، يحق للمركز أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهات القضائية بإبطال التصرف أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له نتيجة ذلك.

POL-COI13	رمز السياسة
002	رقم الاصدار

- إذا شك العضو في وجود تعارض مصالح من عدمه، فله طلب الإرشاد من رئيس مجلس الأمناء في المؤسسة، على أن يثبت ذلك كتابة.
- يلتزم مجلس الأمناء بالتحقق بشكل سنوي من استقلالية أعضائه.
- لمجلس أمناء المؤسسة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي تنجم عن عدم الالتزام بها.
- تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للمؤسسة.
- يجوز لمجلس الأمناء تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة عنه للنظر في تلك المسائل، مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.

التزامات منسوبي المؤسسة:

- التوقيع على "نموذج تعهد وإقرار بالاطلاع على سياسة تعارض المصالح" عند الارتباط بالمؤسسة ملحق (النموذج).
- الإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة، وعدم المحاباة أو تقديم المصلحة الشخصية أو مصلحة الآخرين على مصالح المؤسسة.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً لأي من أقارب المتعاقد أو الموظف أو المتطوع من خلال أداء عمله لصالح المؤسسة.
- تعبئة نموذج المؤسسة الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح لأي من منسوبي المؤسسة وفقاً لسياسة الإبلاغ عن المخالفات المعتمدة في المؤسسة.
- تقديم كل ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب المؤسسة لذلك.

التزامات المؤسسة:

- إجراء تقييم دوري لمدى التزام الموظفين لهذه السياسة وتحديد أي نقاط ضعف تحتاج إلى تحسين.
- تقييم نتائج تطبيق هذه السياسة، مثل عدد البلاغات المستلمة والتدابير التي تم اتخاذها بناء عليها.
- تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً، يُعرض على مجلس الأمناء يُوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي المؤسسة وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
- تلتزم المؤسسة بتوعية الموظفين بأهمية منع تضارب المصالح وضمان الالتزام بالسياسة المعمول بها في المؤسسة.

POL-COI13	رمز السياسة
002	رقم الاصدار

آلية الإفصاح عن حالات التعارض المصالح:

- يجب على أعضاء مجلس الأمناء الإفصاح لرئيس المجلس وفق النماذج المعتمدة على أن يوضح ذلك في التقرير السنوي.
- يجب على منسوبي المؤسسة الإبلاغ للمدير المباشر، وعلى المدير إحاطة الرئيس التنفيذي بهذا الشأن.
- يقدم مراجع الحسابات المؤسسة الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح المؤسسة والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الأمناء، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء المؤسسة.

الإفصاح في التقرير السنوي:

يجب أن يتضمن التقرير السنوي للمؤسسة معلومات تفصيلية عن الأعمال أو العقود التي فيها مصلحة شخصية لأحد أعضاء مجلس الأمناء أو الموظفين القياديين فيها أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم، بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها، ومدتها ومبلغها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذه القبيل فعلى المؤسسة الإفصاح عن ذلك.

آلية حفظ تقارير تعارض الإفصاح:

- تحفظ جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الأمناء لدى أمانة السر.
- تحفظ جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي المؤسسة لدى الإدارة التنفيذية.

أحكام عامة:

مع مراعاة النظام واللوائح والقواعد، تعد هذه السياسة مكملة لللائحة الأساسية ولوائح وسياسات المؤسسة الداخلية.

مراجعة وتعديل السياسة:

تتم مراجعة هذه السياسة كل سنة ميلادية، وتعد بناء على ما يصدر من تعليمات تنظيمية أو بناءً على اقتراح المجلس أو المسؤول التنفيذي، ولا يعد التعديل سارياً إلا بعد اعتماده من المجلس.

اعتماد السياسة:

يتم اعتماد سياسة تضارب المصالح من قبل مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بالجمعية وفقاً للشروط والآليات المذكورة في بنود السياسة

رئيس مجلس الإدارة

صالح بن فرج الفرج

المدير التنفيذي

عبدالرحمن بن حمد الصقهان

POL-COI13	رمز السياسة
002	رقم الاصدار

ملحقات:

ملحق (١) تعهد وإقرار:

تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا وبصفتي بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية دار عنيزة للتراث الشعبي، وبناء عليه أوافق وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو مباشرة مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

رقم الهوية:

التوقيع:

التاريخ: / / هـ

الموافق: / / م

POL-COI13	رمز السياسة
002	رقم الاصدار

ملحق (٢) 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 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 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 عمل مع الجمعية؟	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	تاريخ الإصدار الميلادي			تاريخ الإصدار الهجري			رقم السجل أو رخصة العمل	المدينة	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 أسرتك (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 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 أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

POL-COI13	رمز السياسة
002	رقم الاصدار

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

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 ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديريا
		اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة			

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

الاسم: _____

المسمى الوظيفي: _____

التوقيع: _____

التاريخ: / / هـ

الموافق: / / م

POL-COI13	رمز السياسة
002	رقم الاصدار



Dar Unaizah Heritage Association



+966506160533
+966541283995
www.daronizah.sa

@ daronizah | ✉ g.daronizah@gmail.com