



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية التنمية الأهلية بمرية
ترخيص رقم: ٤٠٥١

سياسة تعارض المصالح لجمعية التنمية الأهلية بمرية



التمهيد

تحرص جمعية التنمية الأهلية بمرية على احترام خصوصية جميع منسوبيها والعاملين لصالحها، وتؤكد أن ما يصدر عنهم من تصرفات خارج نطاق العمل لا يدخل ضمن اختصاصها المباشر. ومع ذلك، فإن الجمعية تدرك أن المصالح الشخصية – سواء كانت اجتماعية أو مالية أو غيرها – قد تتقاطع أحياناً، بشكل مباشر أو غير مباشر، مع أدوارهم الوظيفية أو مستوى ولائهم المؤسسي، مما قد يؤدي إلى نشوء حالات تعارض في المصالح.

وانطلاقاً من التزام الجمعية بقيمها الراسخة المتمثلة في النزاهة، والعمل الجماعي، والعناية، والمبادرة، والإنجاز، فقد تم إعداد هذه السياسة لتعزيز تلك القيم وترسيخها في بيئة العمل، ولضمان عدم تأثير المصالح الشخصية أو العائلية أو المهنية لأي من العاملين على حيادية أدائهم أو قراراتهم، أو تحقيق أي مكاسب غير مستحقة على حساب الجمعية.

نطاق وأهداف السياسة

- تأتي هذه السياسة استكمالاً للأنظمة والتشريعات المعمول بها في المملكة العربية السعودية ذات العلاقة بتعارض المصالح، بما في ذلك نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، دون أن تحل محلها.
- تُطبق هذه السياسة على جميع منسوبي الجمعية والعاملين لصالحها، بما يشمل أعضاء الجمعية العمومية، وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة، والإدارة التنفيذية، والموظفين، والمتطوعين، والمستشارين، وكافة الجهات أو الأفراد المتعاقدين مع الجمعية.
- يمتد مفهوم تعارض المصالح ليشمل المصالح المرتبطة بالأشخاص المشار إليهم، وكذلك أي مصالح تعود لأقاربهم أو من تربطهم بهم علاقة شخصية، مثل الزوج/الزوجة، والأبناء، والوالدين، والإخوة، وسائر الأقارب حتى الدرجة الرابعة.
- تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من جميع الوثائق التنظيمية التي تحكم العلاقة بين الجمعية والعاملين لصالحها، سواء كانت عقود عمل أو قرارات تعيين أو غيرها من الاتفاقيات.



- تلتزم الجمعية بتضمين بنود واضحة في عقود المستشارين والمتعاقدين الخارجيين، تنظم حالات تعارض المصالح بما يتوافق مع أحكام هذه السياسة.
- تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها، وتعزيز بيئة عمل قائمة على الشفافية والنزاهة، والحد من مخاطر تعارض المصالح السلبية الناتجة عن عدم الإفصاح أو سوء الاستخدام.

مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في سياسة تعارض المصالح

تتولى قيادة الجمعية ممثلة في مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية مسؤولية الإشراف على تطبيق سياسة تعارض المصالح، وضمان الالتزام بها وفق الأطر النظامية، وذلك على النحو التالي:

- تُعد إدارة تعارض المصالح من الاختصاصات الجوهرية لمجلس الإدارة، ويتحمل مسؤولية الإشراف العام على تطبيقها وضمان فاعليتها.
- لمجلس الإدارة صلاحية تشكيل لجان متخصصة أو تكليف إحدى لجانها المنبثقة للنظر في الحالات التي يُحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح، مع مراعاة متطلبات الاستقلالية والحياد في عمل تلك اللجان.
- يُحدد وجود حالة تعارض المصالح بقرار من مجلس الإدارة فيما يتعلق بتعاملات الجمعية مع الأطراف الخارجية، أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين، فيما تكون صلاحية البت في حالات تعارض المصالح لبقية منسوبي الجمعية من اختصاص الإدارة التنفيذية.
- يجوز لمجلس الإدارة، وفق سلطته التقديرية، النظر في كل حالة على حدة، واتخاذ قرار بالإعفاء من المسؤولية في حال تعارض المصالح، متى ما ثبت عدم تأثيرها على أداء الواجبات أو الإخلال بمصالح الجمعية.
- عند ثبوت حالة تعارض مصالح، يلتزم الشخص المعني بالإفصاح عنها ومعالجتها فوراً، والامتثال لكافة الإجراءات والتوجيهات الصادرة عن مجلس الإدارة لتصحيح الوضع.
- يمتلك مجلس الإدارة صلاحية اتخاذ الإجراءات التأديبية بحق المخالفين لهذه السياسة، بما في ذلك توقيع الجزاءات المناسبة، ورفع الدعاوى القضائية للمطالبة بالتعويض عن الأضرار الناتجة عن المخالفات.



- يُعد مجلس الإدارة الجهة المختصة بتفسير أحكام هذه السياسة، على أن يتم ذلك بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح المعمول بها، واللائحة الأساسية للجمعية، وتعليمات الجهات الإشرافية.
- يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة بشكل رسمي، ويُعممها على كافة منسوبي الجمعية، وتصبح نافذة وملزمة اعتبارًا من تاريخ الإبلاغ بها.
- يتولى مجلس الإدارة متابعة تنفيذ هذه السياسة بشكل دوري، والتأكد من الالتزام بها، والعمل على تحديثها وتطويرها بما يتواءم مع المتغيرات النظامية والمؤسسية.

حالات تعارض المصالح

لا يُعد وجود مصلحة شخصية لأي من العاملين لصالح الجمعية – سواء بشكل مباشر أو غير مباشر – تعارضًا في المصالح بحد ذاته، إلا أن التعارض ينشأ عندما يُطلب من الشخص إبداء رأي، أو اتخاذ قرار، أو القيام بتصرف يخدم مصلحة الجمعية، في حين تكون لديه في الوقت ذاته مصلحة شخصية أو التزام تجاه طرف آخر قد يؤثر على حياديته أو استقلالية قراره. وقد تتضمن حالات تعارض المصالح انتهاكًا لمبدأ السرية، أو إساءة استخدام للثقة، أو تحقيق مكاسب شخصية، أو الإخلال بالولاء المؤسسي للجمعية.

وتضع هذه السياسة إطارًا عامًا وأمثلة إرشادية لحالات تعارض المصالح، مع التأكيد على أنها لا تغطي جميع الحالات المحتملة، مما يستوجب على جميع العاملين لصالح الجمعية التحلي بالمسؤولية المهنية، والتصرف بما يتوافق مع مبادئ النزاهة والشفافية، وتجنب أي ممارسات قد يُفهم منها وجود تعارض في المصالح.

ومن أبرز صور وحالات تعارض المصالح ما يلي:

- مشاركة عضو مجلس الإدارة، أو عضو في إحدى لجانته، أو أي من منسوبي الجمعية، في نشاط أو عمل له فيه مصلحة شخصية أو تنظيمية أو مهنية، بما قد يؤثر – بشكل مباشر أو غير مباشر – على موضوعية قراراته أو أدائه لمهامه.
- حصول عضو مجلس الإدارة أو أحد القيادات التنفيذية على مكاسب أو منافع شخصية من أي طرف خارجي، نتيجة استغلال موقعه أو نفوذه داخل الجمعية، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر.



- تحقيق منفعة مالية من خلال الدخول في معاملات تجارية مع الجمعية (بيع، شراء، تأجير أو غيرها) بما يحقق مصلحة شخصية.
- تعيين الأقارب أو إبرام عقود معهم، بما قد يؤثر على مبدأ تكافؤ الفرص والنزاهة في الإجراءات.
- ارتباط الموظف أو المسؤول بجهة أخرى لها تعاملات قائمة أو محتملة مع الجمعية، بما قد يؤثر على قراراته أو يخلق تضارباً في الولاءات.
- قبول الهدايا أو الإكراميات من جهات أو أفراد لهم علاقة مباشرة أو غير مباشرة بأعمال الجمعية، بما قد يؤثر على الحياد والموضوعية.
- امتلاك أو الاستثمار في أنشطة تجارية أو منشآت تقدم خدمات للجمعية أو تتعامل معها، أو تسعى للدخول في تعاملات معها.
- إفشاء أو استغلال المعلومات السرية الخاصة بالجمعية، والتي تم الاطلاع عليها بحكم الوظيفة أو العضوية، لتحقيق مكاسب شخصية أو لصالح أطراف أخرى، حتى بعد انتهاء العلاقة مع الجمعية.
- قبول أحد الأقارب لهدايا أو منافع من جهات تتعامل مع الجمعية، بقصد التأثير على قرارات أو تصرفات الشخص المعني داخل الجمعية.
- استلام مبالغ مالية أو منافع عينية من جهات تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية، سواء للشخص نفسه أو لأحد أفراد عائلته.
- قيام أي جهة ذات علاقة بالجمعية بسداد التزامات مالية أو فواتير تخص الموظف أو أحد أقاربه، بما قد يؤثر على استقلالية القرار.
- استخدام أصول أو موارد الجمعية (مثل الوقت، أو الكوادر البشرية، أو المعدات، أو المعلومات) لأغراض شخصية أو عائلية أو مهنية لا تخدم أهداف الجمعية، بما يمثل تعارضاً فعلياً أو محتملاً في المصالح.

الالتزامات

يلتزم جميع العاملين لصالح الجمعية – على اختلاف مستوياتهم الوظيفية – بمجموعة من الضوابط المهنية التي تكفل تعزيز النزاهة والشفافية، وذلك على النحو التالي:



- الإقرار والالتزام بسياسة تعارض المصالح المعتمدة لدى الجمعية عند بدء الارتباط الوظيفي أو التعاقد.
- التقيد بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة، وتجنب كافة أشكال المحاباة أو الوساطة أو تقديم المصالح الشخصية أو مصالح الغير على مصلحة الجمعية.
- الامتناع عن تحقيق أي منفعة غير مشروعة - مادية أو معنوية - له أو لأي من أقاربه أو معارفه من خلال عمله في الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ أو التأثير على القرارات التي قد تنشأ عنها حالة تعارض مصالح فعلية أو محتملة.
- تعبئة نموذج الإفصاح عن المصالح المعتمد من الجمعية بشكل سنوي، أو عند حدوث أي تغيير جوهري.
- الإفصاح الفوري للرئيس المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض - سواء كانت مالية أو غير مالية.
- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح - قائمة أو محتملة - سواء تخصه أو تخص أي شخص يعمل لصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنهاء أو معالجة حالة تعارض المصالح عند وجودها، أو بناءً على طلب الجمعية.

الإفصاح

تؤكد الجمعية على مبدأ الإفصاح الكامل باعتباره أحد الركائز الأساسية لتعزيز النزاهة والحوكمة، ويلتزم جميع المعنيين بما يلي:

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والموظفين، والمتطوعين الإفصاح عن أي وظائف أو مناصب يشغلونها، أو أي ارتباطات شخصية أو مهنية مع جهات خارجية، داخل المملكة أو خارجها.
- الإفصاح عن أي مصالح مالية أو حصص ملكية تعود لهم أو لأي من أقاربهم (الوالدان، الزوج/الزوجة، الأبناء، الإخوة، أو الأقارب حتى الدرجة الرابعة) في أي جهة تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.



- الإفصاح المسبق والحصول على موافقة الجمعية عند وجود أي حالة قد تنطوي على تعارض مصالح – سواء كانت فعلية أو محتملة – على أن تخضع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس الإدارة واتخاذ القرار المناسب بشأنها.
- في حال انتقال الموظف إلى منصب قيادي، أو تغيير مهامه الوظيفية بما قد ينشأ عنه تعارض مصالح، يتوجب عليه إعادة تعبئة نموذج الإفصاح خلال مدة لا تتجاوز (٣٠) يوماً من تاريخ التغيير.
- يتحمل الرئيس المباشر مسؤولية متابعة التزام الموظف بتعبئة نموذج الإفصاح بشكل كامل ودقيق، والتحقق من استيفائه لجميع المتطلبات.

المساءلة والإجراءات التأديبية

يُعد الإخلال بمتطلبات الإفصاح أو عدم الحصول على الموافقات اللازمة مخالفة تستوجب المساءلة، حيث يخضع المخالفون للإجراءات التأديبية وفقاً لنظام العمل في المملكة العربية السعودية، واللوائح الداخلية المعتمدة في الجمعية، وذلك بما يحفظ حقوق الجمعية ويعزز الامتثال المؤسسي.

تقارير تعارض المصالح

١. جميع نماذج الإفصاح الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة تُودع لدى المجلس التنفيذي أو لجنة الجودة المختصة.
٢. جميع نماذج الإفصاح الخاصة بموظفي الجمعية أو متطوعيها تُودع لدى المدير العام أو إدارة الموارد البشرية.
٣. عند طلب رئيس مجلس الإدارة، يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً مفصلاً عن الأعمال والعقود التي تم إبرامها لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأي عضو مجلس إدارة، ويُضمن هذا التقرير ضمن تقريره السنوي لأداء الجمعية المقدم للجمعية العمومية.
٤. تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لأي من موظفي الجمعية، وذلك استناداً إلى نماذج الإفصاح المودعة لديها.



تجدر الإشارة إلى أن هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق الرسمية التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، ويُحظر مخالفة أحكامها أو التهاون في الالتزامات الواردة فيها.

تعهد وإقرار

الاسم.....:

الصفة.....:

أقر أنا الموقع أعلاه بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية التنمية الأهلية بمرية، وبناءً عليه أوافق وألتزم بجميع ما ورد فيها. وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية، وعدم استخدام أي معلومات أو أصول أو موارد تخص الجمعية لأي أغراض شخصية، أو لصالح أقاربي حتى الدرجة الرابعة، أو أصدقائي، أو أي جهة أخرى.

التوقيع.....:

التاريخ.....:

الموافق.....:



ملحق (١): نموذج إفصاح عن المصلحة

١. هل لديك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

نعم لا

٢. هل يمتلك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية

تتعامل مع الجمعية؟

نعم لا

في حال الإجابة بنعم على أي من السؤالين أعلاه، يجب الإفصاح عن جميع التفاصيل المتعلقة بامتلاكك لأي عمل تجاري أو مصلحة مالية، سواء كان ذلك لك شخصياً أو لأي من أفراد عائلتك.

ملحق (٢): نموذج الإفصاح عن المناصب والعضويات الخارجية والمصالح المالية

تعليمات:

يُطلب من جميع أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والموظفين، والمتطوعين الإفصاح عن أي مناصب أو عضويات أو أعمال خارجية لهم أو لأفراد أسرهم حتى الدرجة الرابعة، قد تؤثر على أداء مهامهم في الجمعية، أو قد تنطوي على تعارض مصالح محتمل.

الرقم	اسم النشاط / الجهة	السجل أو رخصة العمل	تاريخ الإصدار (هجري)	تاريخ الإصدار (ميلادي)	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	المصلحة المالية الإجمالية (%)
1							



الأسئلة الإضافية

١. هل تتقلد منصباً (مثل عضو 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

٢. هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان، الزوج/الزوجة، الأبناء/البنات، أو أقارب حتى الدرجة الرابعة) منصباً أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟
 نعم لا

في حال الإجابة بنعم على أي من الأسئلة أعلاه، يرجى الإفصاح عن التفاصيل التالية:

الرقم	اسم الجهة	المنصب	نوع الجهة	المدينة	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	هل تتحصل على مكاسب مالية نظير هذا المنصب؟
1					<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	

تعهد:

أقر بأن جميع البيانات المقدمة أعلاه صحيحة وكاملة، وأتعهد بإبلاغ الجمعية فور حدوث أي تغيير في المناصب أو العضويات أو المصالح المالية التي قد تنطوي على تعارض مصالح محتمل.

التوقيع:

التاريخ: