

سياسة

تعارض المصالح

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

تَهْدِي:

تحترم جمعية مكين لتأهيل معلمي القرآن والعناية بحفظه بمحافظة ينبع خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعتبر كل ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أن الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي نشطة اجتماعية أو مالية أو غيرها قد تتدخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع موضوعيته، أو ولائه للجمعية، مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

كما تؤمن الجمعية بقيمتها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الاجتماعي والعناية والمبادرة والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية لتعزيز تلك القيم وحمايتها وذلك لتفادي أن تؤثر المصالحة الشخصية أو العائلية أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاهها، أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

نطاق وأهداف السياسة.

1. 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.
2. 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 وموظفيها ومستشاريها وكل من تتعاقد معه.
3. يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة وصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة أو القرابة حتى الدرجة الرابعة.
4. تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعين أو عقود عمل.
5. تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع مستشاريها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
6. تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والادارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

1. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
2. يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
3. 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 و تكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.
4. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطاته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح 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 يتواافق مع مصالح الجمعية.
5. عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
6. لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنتجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
7. مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وانظمة الجهات المشرفة.
8. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية و تكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
9. يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات الازمة عليها.

حالات تعارض المصالح:

- 1- 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 من ي العمل 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 إبداؤه، 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 للسريمة، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق لمكاسب شخصية وزعزعة لولاء الجمعية.

2- هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا 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 ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:

- أ- ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً في أوله صلة بأي نشاط، أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو معنوية 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 ومسؤولياته تجاه الجمعية.
- ب- ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار 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.
- ت- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
- ث- ايضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقارب في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
- ج- من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- ح- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
- خ- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.
- د- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، و التي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- ذ- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- ر- 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.
- ز- قيام أي جهة تعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.

ب- استخدام أصول ومتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضًا في المصالح فعليًا أو محتملًا، 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 أي مصالح أخرى.

الالتزامات:

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

- أ- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- ب- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الواسطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- ت- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني ماديًا أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه وعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- ث- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو تؤدي بذلك.
- ج- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنويًا.
- ح- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواءً كانت مالية أو غير مالية.
- خ- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عن أحد منسوبي الجمعية أو غيره منمن يعمل لصالح الجمعية.
- د- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح في حال وجوده أو في حال طلب الجمعية ذلك.

متطلبات الإفصاح:

1. يتبعن على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقييد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، حيثما انتطبق، والحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:
 - أ- يتبعن على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
 - ب- يتبعن على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة / الزوجات / الأبناء / البنات) أو أقاربهم حتى الدرجة الرابعة في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

ت- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظوظ في المصالح. وتُخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك. عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئيسية 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 تعبئته نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون 30 يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئته استماراة الإفصاح على نحو تام.

2. يعرض التقرير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

تقارير تعارض المصالح:

- 1- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى سكرتير المجلس.
- 2- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي الجمعية لدى إدارة الشؤون الإدارية والمالية.
- 3- تودع جميع نماذج إفصاح متطوعي الجمعية لدى إدارة الشؤون الإدارية والمالية.
- 4- يقدم مراجعاً حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي ترتبط على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس في حال طلب رئيس مجلس الإدارة ويشمل ذلك في تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
- 5- 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.

تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، ولا يجوز مخالفتها أحكامها ويجب الالتزام بالبنود الواردة فيها

نماذج الإفصاح لتعارض المصالح

تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا:

وبصفتي:

بأنني قد أطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة جمعية مكين لتأهيل معلمي القرآن والعناية بحفظه بمحافظة ينبع، وبناءً عليه أوافق وأقر وألتزم 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، وكذلك عدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراضي الشخصية أو لأقاربِي أو لأصدقائي أو لاستغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع:

التاريخ:

الموافق:

نموذج إفصاح مصلحة

1. هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

 لا نعم

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

 لا نعم

3. في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بمتلك 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 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

4. هل تقلد 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؟

 لا نعم

5. هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان، الزوج، الأبناء، البنات) 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 غير الجمعية؟

 لا نعم

6. 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، القطاع الحكومي أو الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك؟

| هل تحصل على مكافأة 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 |
|--|--------|-------------|----------------------------|--------------------------------------|---------|-----------|-----------|
| | | | | | | | |

7. هل قدمت لك أو لأحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جمعية خارج الجمعية ولها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها؟

 لا نعم

8. 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؟

| قيمة الهدية تقديريراً | نوع الهدية | هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية | هل قبّلت الهدية | تاريخ تقديم الهدية الميلادي | | | تاريخ تقديم الهدية الهجري | | | الجهة | اسم مقدم الهدية |
|-----------------------|------------|--------------------------------------|-----------------|-----------------------------|-------|-------|---------------------------|-------|-------|-------|-----------------|
| | | | | 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 |
|-------|----------------|---------|---------|
| | | | |

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه السياسة
في اجتماع مجلس إدارة الجمعية
رقم: (4)، لعام: 2025م
بتاريخ: 2025/04/06م
وتحل محل جميع السياسات السابقة بشأنها.