



وصول

جمعية خيرية



سياسة تعارض المصالح

مسجلة برقم (١١٣٨)



١- تمهيد

١،١: تتحترم جمعية وصول الخيرية خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، و تعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا ان الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية، أو مالية، أو غيرها قد تتدخل ، بصورة مباشرة او غير مباشرة، مع موضوعيته ، أو ولائه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

١،٢: تؤمن الجمعية بقيمها و مبادئها المتمثلة في التزاهة و العمل الجماعي و العناية و المبادرة و الإنجاز، و تأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية، لتعزيز تلك القيم و حمايتها، و ذلك 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.

٢- نطاق وأهداف السياسة :

٢،١: مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات و القوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، و نظام الجمعيات و المؤسسات الأهلية و لائحته التنفيذية، و اللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها ،دون أن تحل محلها.

٢،٢: تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية و أعضاء مجلس الإدارة، و أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، و مدیري الجمعية التنفيذيين، و جميع موظفيها و متطوعيها.



٢،٣: يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة و مصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة ،الابناء ،والوالدين ،الاشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.

٤: تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعين أو عقود عمل .

٥،٦: تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارتها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

٦،٧: تهدف هذه السياسة الى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

٣ - مسؤوليات و صلحيات مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

١،٢: إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.

٢،٣: يجوز للمجلس تكoin لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تتطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.

٣،٤: 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 تتطوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.

٤،٥: 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.



٥،٣: عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة و إتباع الإجراءات المنظمة لذلك.

٦،٣: مجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية و الحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.

٧،٣: مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وانظمة الجهات المشرفة.

٨،٣: يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية و تكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.

٩،٣: يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة و العمل بموجتها و إجراء التعديلات اللازمة عليها.

٤ - حالات تعارض المصالح

٤،١: لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر او غير مباشر بالجمعية، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين. ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب من يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية، و تكون 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 تنتهي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، و إساءة لاستعمال الثقة، و تحقيق لمكاسب شخصية و زعزعة لولاء الجمعية.

٤،٢: هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، و يتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة، و تجنب ما قد يبيدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة و من الأمثلة على حالات التعارض ما

يلي:



- ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً 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 ومسؤولياته تجاه الجمعية.
- 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 .
- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء او التأجير للجمعية.
- ايضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقارب في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
- من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.
- 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 الادارة او الموظف أو أحد افراد عائلته من أي جهة مبالغ أو اشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
- قيام أي جهة تتعامل او تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد افراد عائلته.
- 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.



٥- الالتزامات

- ١،٥: على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:
- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
 - الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
 - عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه وعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
 - تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توحى بذلك.
 - 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 من بعمل لصالح الجمعية.
 - تقديم ما يثبت إنتهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.



٦ - الإفصاح

٦: يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والتطوعيين التقيد التام

بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، حيثما انطبق، و الحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت

الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي او محتمل للمصالح أم لا:

• يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والتطوعيين الإفصاح عن أية

وظائف يشغلونها، او ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم

خارجها.

• يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والتطوعيين الإفصاح عن أية

وظيفة أو مصلحة مالية او حصة ملكية تخص أي من أفراد اسرهم (الوالدان والزوجة / الزوجات / الزوج

والأبناء / البنات) في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

• يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والتطوعيين الإفصاح

للجمعية و الحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظور في المصالح. و تخضع

جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية و اتخاذ القرار في ذلك. عند انتقال

الموظف الى وظيفة رئيسية في الجمعية او الى وظيفة في إدارة أخرى او غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي

على تعارض في المصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئته نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل و

بيان الإفصاح في غضون ٣٠ يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية

التأكد من قيام الموظف بتعبئته استماره الإفصاح على نحو تام.



٢,٦ : يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح و الحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين و المتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل و التنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية و اللائحة الأساسية في الجمعية.

-٧- تقارير تعارف المصالح

- ١,٧ : تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى المجلس التنفيذي / لجنة الجودة .
- ٢,٧ : تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى المدير العام / إدارة الموارد البشرية .
- ٣,٧ : يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال و العقود المبرمة لصالح الجمعية و التي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، و يضمن 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 الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية و فقاً لنموذج الإفصاح المودعة لديها.

حيث ان هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها فإنه لا يجوز مخالفتها أحکامها و الالتزامات الواردة بها.



٨- تعهد و إقرار

الاسم	الصفة

أقر أنا الموضح بياناتي أعلاه بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية وصول الخيرية، وبناء عليه أوافق و أقر و ألتزم بما فيها و أتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو ارباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية و بعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراضي الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي او استغلالها لأي منفعة أخرى.

		التوقيع
/ / هـ		التاريخ
. / . مـ		الموافق



ملحق(١): نموذج إفصاح مصلحة

<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم	هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	١
<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم	هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	٢
في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بمتلك أي عمل تجاري او 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		تاريخ الاصدار الميلادي		تاريخ الاصدار الهجري		رقم السجل او رخصة العمل	نوع النشاط	اسم النشاط
			سنة	شهر	سنة	شهر	سنة	شهر			



□ لا	□ نعم	هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة او لجنة او أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية	٣
□ لا	□ نعم	هل يتقلد أي من أفراد اسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوجات/ الابناء و 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 أخرى غير الجمعية؟	٤
في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و / أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.			

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

□ لا	□ نعم	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 ؟	٥
------	-------	--	---



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 تقديريةً	نوع الهدية	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل قبلت الهدية؟	تاريخ تقديم الهدية الميلادي			تاريخ تقديم الهدية الهجري			الجهة مقدم الهدية	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:

المسمي الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:



جمعية وصول الخيرية
Wusul Charity Association

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد اللائحة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الثانية المنعقدة بتاريخ ١٢/٥/١٤٤٤ هـ الموافق ٢٣/٥/٢٠٢٠ م

الرقم	الاسم	المنصب	التوقيع
١	نوف بلال العبد العزيز	رئيس مجلس الإدارة	
٢	صباح محمد شويل	نائب الرئيس	
٣	شيخة ناصر الدوسري	المشرف المالي	
٤	عهود فهد سليم	عضو مجلس الإدارة	
٥	وداد محمد الصعيدي	عضو مجلس الإدارة	
٦	حياة حمد القاسم	عضو مجلس الإدارة	
٧	اسماء مبارك أبو حميد	عضو مجلس الإدارة	

