



جمعية فيض الخيرية
Fayyd Charity Association

المملكة العربية السعودية

جمعية فيض النسائية

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

سياسة تعارض المصالح الإفصاح + النماذج

تمهيد

تؤمن المنظمة بقيمها ومبادئها المتمثلة في التزاهة والعمل الجماعي والعناء والمبادرة والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن المنظمة؛ لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح المنظمة على أداء واجباته تجاه المنظمة، أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب المنظمة.

مسؤوليات وصلاحيات مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح:

- إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الأمناء.
- يجوز للمجلس تكoin لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنشقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تتطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
- لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة المنظمة فيما يخص تعاملات المنظمة مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في المنظمة أن الحالة تتضمن على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي المنظمة.
- يجوز لمجلس الأمناء وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الإعفاء من المسئولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة، أو الذي قد ينشأ في سياق عمله مع المنظمة، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح المنظمة.
- عندما يقرر مجلس الأمناء أن الحالة فيها (تعارض مصالح)، فيلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الأمناء وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- مجلس أمناء المنظمة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنتج عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- مجلس أمناء هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للمنظمة وأنظمة الجهات ذات العلاقة.
- يعتمد مجلس أمناء هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي المنظمة وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- يتولى مجلس أمناء التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجهاً وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

حالات تعارض المصالح:

لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح المنظمة في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالمنظمة، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين. ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب من يعمل لصالح المنظمة أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة المنظمة، وتكون لديه في نفس الوقت إما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبداؤه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذها، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير المنظمة يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف. إذ تتطوّر حالات تعارض المصالح على انتهاكٍ للسرية، وإساءةٍ لاستعمال الثقة، وتحقيقٍ لمكاسب شخصية، وزعزعةٍ للولاء للمنظمة.

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 المنظمة 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:

- ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الأمناء أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي المنظمة مشاركاً في أوله صلة بأي نشاط، أوله 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 المنظمة.

- ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الأمناء أو الرئيس التنفيذي 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 المنظمة.

قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للمنظمة. أيضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.

من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح المنظمة في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع المنظمة.

1_المدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الأمناء أو موظف المنظمة من أمثلة تعارض المصالح.

2_الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من المنظمة أو تبحث عن التعامل مع المنظمة.

3_إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملحاً خاصاً للمنظمة، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.

4_قبول أحد الأقارب لمدايا من أشخاص أو جهات تعامل مع المنظمة بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالمنظمة قد ينبع عنه تعارض المصالح.



5_ تسلم عضو مجلس الأمناء أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة مبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع المنظمة أو سعيها للتعامل معها.

6_ قيام أي جهة بتعامل أو تسعى للتعامل مع المنظمة بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.

7_ استخدام أصول وممتلكات المنظمة للمصلحة الشخصية من شأنه أن يُظهر تعارضًا في المصالح فعليًا أو محتملًا، كاستغلال أوقات دوام المنظمة، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح المنظمة أو أهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالمنظمة؛ لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى.

الالتزامات:

على كل من يعمل لصالح المنظمة أن يلتزم بما يلي:

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من المنظمة عند الارتباط بالمنظمة.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الواسطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح المنظمة.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني ماديًا أو معنويًا هو وأي من أهله وأصدقائه وعارفه من خلال أداء عمله لصالح المنظمة.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توجي بذلك.
- تعبئة نموذج المنظمة الخاص بالإفصاح عن المصالح سنويًا.
- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبيهه تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره من يعمل لصالح المنظمة.
- تقديم ما يثبت إنتهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، وفي حال طلب المنظمة ذلك.

متطلبات الإفصاح:

1. يتعين على أعضاء مجلس الأمناء والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والتطوعيين التقيد التام بالإفصاح للمنظمة عن الحالات التالية، حيالها اطبق، والحصول على موافقتها في كل حالة، حيالها اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا.

2. يتعين على أعضاء مجلس الأمناء والرئيس التنفيذي وغيرهم من الموظفين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو منظمة أو جهة، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
3. يتعين على أعضاء مجلس الأمناء والرئيس التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
4. يتعين على أعضاء مجلس الأمناء والرئيس التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/الزوج والأبناء/البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع المنظمة أو تسعى للتعامل معها.
5. يتعين على كل أعضاء مجلس الأمناء والرئيس التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجامعة والحصول على موافقها على أية حالة يمكن أن تنتهي على تعارض محظوظ في المصالح. وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس أمناء المنظمة واتخاذ القرار في ذلك.
6. عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية في المنظمة أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنتهي على تعارض في المصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعيينة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون 30 يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكيد من قيام الموظف بتعيينه استناداً إلى الإفصاح على نحو تام.
7. يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة المنظمة عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في المنظمة.

تقارير تعارض المصالح:

- 1_ تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الأمناء لدى أمانة المجلس .
- 2_ تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي المنظمة لدى إدارة الشؤون المالية والإدارية .
- 3_ يقدم مراجع حسابات المنظمة الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح المنظمة والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الأمناء، ويشتمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء المنظمة.
- 4_ تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الأمناء يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انتطوت على مصلحة لموظفي المنظمة وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
- 5_ حيث إن هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط المنظمة بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفته أو تحديه.



نموذج الإفصاح عن تعارض المصالح

أقر و أتعهد أنا

غداة صالح السريج

وبصفتي المدير التنفيذي

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ "المنظمة"، وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في المنظمة وبعدم استخدام أي معلومات تخص المنظمة أو أصولها أو مواردها لأغراضي الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

.....
 التوقيع.....

التاريخ ..8..5..1446 هـ

الموافق ..5..1..2024 م

يُرجى الإجابة على الأسئلة الآتية:

هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو منظمة غير ربحية أو ربحية تتعامل مع المنظمة؟



هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو المنظمة غير ربحية أو ربحية تعامل مع المنظمة؟

() نعم () لا

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.

اسم النشاط نوع النشاط المدينة رقم السجل او رخصة العمل اليوم الشهر السنة هل حصلت على موافقة المنظمة هل تربط الشركة بعلاقة مع المنظمة المصلحة المالية الإجمالية (%) .

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 المنظمة؟

هل تقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوجات/ الأبناء والبنات) 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 المنظمة؟

هل تربط الجهة بعلاقة عمل مع المنظمة؟

المدينة نوع الجهة اسم الجهة

هل حصلت على موافقة المنظمة صاحب المنصب هل تحصلت على مكافأة مالية نظير توليك هذا المنصب؟

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



هل قدمت لك أو لأي من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج المنظمة ولها صلة حالية أو مستقبلية بالمنظمة سواء قبلتها أم لم تقبلها؟

() لا () نعم

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

التاريخ

الجهة

اسم مقدم الهدية

هل قبلت الهدية هل تربط الجهة بعلاقة عمل مع المنظمة؟

قيمة الهدية تقديرية؟

نوع الهدية؟

أقر أنا الموقع أدناه أنا جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعرض المصالح.

الاسم: غيداء السريج
المسى الوظيفي: المدير التنفيذي

التوقيع:

التاريخ: 2024/11/5

اعتماد عضوات المجلس

الاسم	الصفة	التوقيع
أسماء عبدالله السحيباني	رئيسة مجلس الإدارة	
منيرة عبدالله الصالحي	النائبة	
حصة صالح الغفييلي	عضوة	
مها حمد التركي	عضوة	
سارة سليمان النوشان	عضوة	
مزنة ساير الساير	عضوة	

وثيقة الإفصاح لعام ٢٠٢٤

بناء على معايير حوكمة الجمعيات "معايير الشفافية والإفصاح" تفصح الجمعية بأنه لا يوجد علاقة عائلية أو تجارية بين أحد من أعضاء مجلس الإدارة المذكورين أو أعضاء اللجان أو المديرين أو الموظفين القياديين مع عضو إدارة أو مدير أو موظفة قيادية أو غير قيادية في الجمعية ولا يوجد أية تعاقدات مع شركة لعضو مجلس الإدارة أو أحد أقاربه من الدرجة الأولى.

أعضاء مجلس الإدارة			
التوقيع	الصفة	الاسم الثلاثي	م
	رئيس مجلس الإدارة	أسماء بنت عبدالله السحيباني	١
	نائب رئيس مجلس الإدارة	منيرة بنت عبدالله الصالحي	٢
	عضو مجلس الإدارة	حصه بنت صالح الغفارى	٣
	عضو مجلس الإدارة	مها بنت حمد التركي	٤
	عضو مجلس الإدارة	سارة بنت سليمان النوشان	٥
	عضو مجلس الإدارة	مزنه بنت ساير الساير	٦