

# سياسة تعارض المصالح الإفصاح + النماذج

## تمهيد

تؤمن المنظمة بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية 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 الرئيسة لمجلس الأمناء.
- 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.
- 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 تنضوي 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 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 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.
- لمجلس أمناء المنظمة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- مجلس الأمناء هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية واللائحة الأساسية للمنظمة وأنظمة الجهات ذات العلاقة.
- يعتمد مجلس الأمناء هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي المنظمة وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- يتولى مجلس الأمناء التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها 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 ممن يعمل لصالح المنظمة أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة المنظمة، وتكون لديه في نفس الوقت إمّا مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبدائه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير المنظمة يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف. إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق مكاسب شخصية، وزعزعة للولاء للمنظمة.

هذه السياسة تضع امثلة 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 الامثلة على حالات التعارض ما يلي:

– ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الأمناء أو عضواً أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي المنظمة مشاركاً في أوله 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 ومسئوليته 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\_ الهدايا 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 ملكاً خاصاً للمنظمة، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.

4\_ قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع المنظمة بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالمنظمة قد ينتج عنه تعارض المصالح.

- 5\_ تسلم عضو مجلس الأمناء أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع المنظمة أو سعيها للتعامل معها.
- 6\_ قيام أي جهة تتعامل 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 تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً، 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 بالتالي:

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من المنظمة عند الارتباط بالمنظمة.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح المنظمة.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح المنظمة.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.
- تعبئة نموذج المنظمة 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 ممن يعمل لصالح المنظمة.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب المنظمة ذلك.

## متطلبات الإفصاح:

1. يتعين على أعضاء مجلس الأمناء والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للمنظمة عن الحالات التالية، حيثما انطبق، والحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما 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 للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظور 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 تنطوي على تعارض في المصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون 30 يوما من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة 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 طبقا 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\_ يُقدم 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، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء المنظمة.
- 4\_ تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الأمناء يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي المنظمة وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
- 5\_ حيث إنّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط المنظمة بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

## نموذج الإفصاح عن تعارض المصالح

أقروا أتعهد أنا \_\_\_\_\_ غداء صالح السريح وبصفتي \_\_\_\_\_ المدير التنفيذي

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ "المنظمة"، وبناء عليه أو افق و أقروا ألتزم بما فيها و أتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو مباشرة مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في المنظمة و بعدم استخدام أي معلومات تخص المنظمة أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع ..... 

التاريخ .. ٥. / ٥. / ١٤٤٦ هـ

الموافق ٥. / ١. / ٢٠٢٤ م

يُرجى الإجابة على الأسئلة الآتية:

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

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

( ) 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.

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

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 المنظمة؟

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 المنظمة؟

اسم الجهة نوع الجهة المدينة هل تربط الجهة بعلاقة عمل مع المنظمة؟

هل حصلت على موافقة المنظمة صاحب المنصب هل حصلت على مكاسب 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؟

( ) 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	التاريخ
-----------------	-------	---------

هل قبلت الهدية هل تربط الجهة بعلاقة عمل مع المنظمة؟

نوع الهدية؟ قيمة الهدية تقديراً؟

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

الاسم: غيداء السريح      المسمى 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 الغفيلي	عضوة	
مها حمد التركي	عضوة	
سارة سليمان النوشان	عضوة	
مزنة ساير الساير	عضوة	

## وثيقة الإفصاح لعام ٢٠٢٤

بناء على معايير حوكمة الجمعيات "معيار 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			
م	الاسم الثلاثي	الصفة	التوقيع
١	أسماء بنت عبدالله السحبياني	رئيس مجلس الإدارة	
٢	منيرة بنت عبدالله الصالحي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٣	حصه بنت صالح الغفيلي	عضو مجلس الإدارة	
٤	مها بنت حمد التركي	عضو مجلس الإدارة	
٥	ساره بنت سليمان النوشان	عضو مجلس الإدارة	
٦	مزنه بنت سابر السابر	عضو مجلس الإدارة	