



جمعية الشعبة الخيرية للخدمات الإجتماعية بمحافظة الأسيوط
سياسة تعارض المصالح



❖ تمهيد :-

- ١ - تحترم الجمعية خصوصية كل شخص يعمل لصالحها وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من أهتمامها إلا أن الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة إجتماعية أو مالية أو غيرها قد تتداخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع موضوعيته أو ولأنه للجمعية مما قد ينشئ معه تعارض في المصالح .
- ٢ - تؤمن الجمعية بقيمتها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية لتعزيز تلك القيم وحمايتها وذلك 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 .

❖ نطاق وأهداف السياسة :-

- ١ - مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولانحته التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعية تأتي هذه السياسة إستكمالاً لها دون أن تحل محلها .
- ٢ - تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة ومديري الجمعية التنفيذيين وجميع موظفيها ومتطوعيها .
- ٣ - يشمل تعارض المصالح ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم ويشمل هؤلاء الزوجة والأبناء والوالدين والأشقاء 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 تعيين أو عقود عمل .



٥ - تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة .

٦ - تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أشكال

تعارض المصالح السلبية التي قد تنشئ بسبب عدم الإفصاح .

❖ مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم

تعارض المصالح :-

١ - إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة .

٢ - يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانة المنبثقة المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان .

٣ - 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 وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية .

٤ - يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر بشأن كل حالة على حدة - الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشئ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة أو الذي قد ينشئ في سياق عمله في الجمعية سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية .

٥ - عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقرها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك .

٦ - لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفين هذه السياسة ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم إتزام جميع ذوي العلاقة بما .



٧ - مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة .

٨ - يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ .

٩ - يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها .

❖ حالات تعارض المصالح :-

١ - 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 ينشئ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأياً أو يتخذ قراراً أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية وتكون لديه نفس الوقت إما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبدائه أو بالتصرف المطلوب منه إتخاذه أو يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية وإساءة لأستعمال الثقة وتحقيق مكاسب شخصية وزعزعة للولاء للجمعية .

٢ - هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تعطي 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 :-

١ - ينشئ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجان أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً في أو له صلة بأي نشاط أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في عمل أو نشاط قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو أو الموظف أو على قدرته في تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه الجمعية .



٢ - ينشئ 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 .

٣ - قد ينشئ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية .

٤ - أيضاً قد ينشئ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم .

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

٦ - الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية تعد من أمثلة تعارض المصالح .

٧ - الأستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية .

٨ - إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية والتي يطلع عليها العضوية أو الوظيفة ولو بعد تركه الخدمة .

٩ - قبول أحد الأقارب هدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح .

١٠ - 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 .

١١ - قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته .



١٢ - استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً كأستغلال 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 .

❖ الإلتزامات :-

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي :

- ١ - الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الأرتباط بالجمعية .
- ٢ - الإلتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الأخرين على مصالح الجمعية .
- ٣ - عدم الأستفادة بشكل غير قانوني مادياً ومعنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية .
- ٤ - تجنب المشاركة في أتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توحى بذلك .
- ٥ - تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً .
- ٦ - الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية .
- ٧ - الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية .
- ٨ - تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح في حال وجوده أو في حال طلب الجمعية ذلك .

❖ متطلبات الإفصاح :-

- ١ - يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمنتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية حيثما أنطبقت والحصول على موافقتها في كل حالة أقتضت الحاجة سواء أنطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا :



- أ - يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي وظائف يشغلونها أو أرتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية سواء كانت داخل المملكة أم خارجها .
- ب - يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية .
- ج - يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أفراد أسرهم (الوالدان ، الزوجة ، الزوجات ، الزوج ، الأبناء ، البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها .
- د - يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور في المصالح وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة و التقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية وأخذ القرار في ذلك عند أنتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية 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 تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون ٣٠ يوماً من تغيير الوظيفة كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة أستمارة الإفصاح على نحو تام

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

❖ تقارير تعارض المصالح :-

- ١ - تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى الإدارة التنفيذية .
- ٢ - تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى وحدة الموارد البشرية والمتطوعين .



٣ - يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس حال طلب رئيس مجلس الإدارة ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية .

٤ - تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي أنطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها .

حيث أن هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والإلتزامات الواردة بما

❖ تعهد وإقرار :-

أقر وأتعهد أنا ————— وبصفتي ————— بأنني قد أطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية الشعبة الخيرية للخدمات الإجتماعية بمحافظة الأحساء 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 وعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى .

الأسم الرباعي :

رقم السجل المدني :

رقم الجوال :

التاريخ :/...../..... هـ

الموافق :/...../..... م

التوقيع :



ملحق (١) نموذج إفصاح مصلحة

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

<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

<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم
-----------------------------	------------------------------

في حالة الأجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة فإنه يتوجب 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 .

المصلحة 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				

هل تتقلد منصباً (منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال وأنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية ؟

<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم
-----------------------------	------------------------------



هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان ، الزوجة ، الزوجات ، الزوج ، الأبناء ، البنات) منصباً (مثل منصب عضو مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية ؟

<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم
-----------------------------	------------------------------

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

هل تحصل على مكاسب 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

هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها ؟

<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> 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 .

قيمة الهدية تقديرياً	نوع الهدية	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية ؟	هل قبلت الهدية ؟	تاريخ تقديم الهدية بالميلادي			تاريخ تقديم الهدية بالهجري			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 .

..... الأسم الرباعي :
 رقم السجل المدني : رقم الجوال :
 المسمى الوظيفي : التوقيع :
 التاريخ الهجري : / / هـ الموافق : / / م



• يمكنك الاتصال بنا دائماً للأجابة عن استفساراتك بخصوص هذه
السياسة من خلال هاتف الجمعية رقم ٠١٣٥٣١٥٩١٥ أو فاكس
الجمعية رقم ٠١٣٥٣٠١٧٠١ أو جوال الجمعية ٠٥٥٥٩٦٥٨٦٠
أو عبر البريد الإلكتروني للجمعية

alshba_ber@hotmail.com

alshba_ber@gmail.com

بتواصلكم نسعد

إعداد وتقديم نائب رئيس مجلس الإدارة

فضيلة الشيخ

أخوكم / صالح أحمد حسين الرويشد

بعد الإطلاع على السياسات ومناقشتها في المحضر العاشر لشهر شوال للعام

١٤٣٨هـ تم التوقيع عليها من قبل أعضاء مجلس الإدارة

م	أسم العضو	المنصب	التوقيع
١	صالح أحمد حسين الرويشد	نائب رئيس مجلس الإدارة	
٢	فهد محمد عيسى السبيعي	أمين الصندوق	
٣	سلطان فهد سالم العواد	رئيس اللجنة الإجتماعية	
٤	عبدالله سالم سليم العواد	عضو	
٥	سالم عبدالله سالم الرويشد	عضو	
٦	محمد بدر محمد العواد	عضو	
٧	خالد فهد سالم العواد	عضو	

رئيس مجلس الإدارة
صالح حمد صالح السبيعي



الأمين العام
إرشاد أحمد صالح السبيعي