



بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية  
وزارة العمل والتنمية الاجتماعية  
جمعية الإحسان والتكافل الاجتماعية بمكة  
المكرمة  
مسجلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية برقم ٤٤٦

آلية سياسة تعارض المصالح

## أهداف السياسة.

- تحقيق الشفافية في البيئة العملية.
  - احترام خصوصية الأشخاص.
  - تعزيز مبادئ النزاهة والعمل الجماعي والمبادرة والإنجاز.
  - تفادي تأثير المصلحة الشخصية أو العائلية أو المهنية على أداء أي شخص لواجباته ، أو حصوله على مكاسب على حساب الجمعية.
  - التكامل مع التشريعات والقوانين والأنظمة واللوائح التي تحكم تعارض المصالح دون أن تحل محلها.
  - حماية الجمعية وسمعتها والعاملين بها من أي تعاض مصالح سلبية تحدث بسبب عدم الإفصاح.
  - ربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها.
  - توافق مضمون عقود الجمعية مع أحكام هذه السياسة.
- يتم تحقيق هذه الأهداف من خلال الإيقاعات الإجرائية لكل عنصر من عناصرها على النحو المبين في الجدول التالي.

م	عنصر	الإجراء التنفيذي	المرجعية
١	المقدمة	يعني تعارض المصالح تأثير المصلحة الشخصية أو العائلية أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية تأثيرا سلبيا على أداء واجباته تجاه الجمعية أو أن يحصل على مكاسب على حساب الجمعية.	السياسة الفقرة ١ ص ١
٢	النطاق	يتم تطبيق هذه السياسة على : - جميع من يعمل لصالح الجمعية (أعضاء الجمعية العمومية ، أعضاء مجلس الإدارة ، أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة ، مدير الجمعية التنفيذي ، الموظفون ، المتطوعون). - أي شخص مما ذكر في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر له علاقة شخصية بهم (الزوجة ، البناء، الوالدين ، الأشقاء ، وغيرهم من أفراد العائلة)	السياسة الفقرة ٢ ص ١

المرجعية	الإجراء التنفيذي	عنصر	م
<p>السياسة الفقرة ٣ ص ١-٢</p>	<p>- إدارة تعارض المصالح ضمن اختصاصات مجلس الإدارة. - يقوم المجلس بتكوين (لجان أو أحد اللجان المنبثقة عنه) ذات استقلالية للنظر في المسائل المحتمل انطوائها على تعارض مصالح. - لا يكون الشخص في حالة تعارض إلا إذا قرر مجلس الإدارة ذلك ، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص موظفيه. - يقوم المجلس بالإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح بما يتوافق مع مصلحة الجمعية. - يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه اذا قرر المجلس أن الحالة تعارض مصالح. - للمجلس صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفين هذه السياسة ، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية المترتبة على عدم التزام جميع ذوي العلاقة. - المجلس هو المخول في تفسير هذه السياسة بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح. - يعتمد المجلس هذه السياسة ، ويبلغ بها موظفي الجمعية وتكون نفذة من تاريخ الإبلاغ. - يتولى المجلس التأكد من تنفيذ هذه السياسة.</p>	<p>مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح</p>	٣
<p>السياسة الفقرة ٤ ص ٢-٣</p>	<p>من حالات التعارض: - الاستفادة المالية بالبيع والشراء أو التأجير للجمعية. - تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم. - الحصول على مكاسب شخصية من خلال موقعه العملي بالجمعية. - قبول الهدايا والإكراميات. - الاستثمار والملكية في نشاط له علاقة بالجمعية. - استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية.</p>	<p>حالات التعارض</p>	٤

المرجعية	الإجراء التنفيذي	عنصر	م
السياسة الفقرة ٣ ص ٤	<p>على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية.</li> <li>- الالتزام بالعدالة والنزاهة والأمانة وعدم المحاباة أو تقديم مصلحة النفس على مصلحة الجمعية.</li> <li>- عدم الاستفادة بطريقة غير قانونية ماديا أو معنويا هو أو أهله أو أصدقائه أو معارفه من أداء عمله في الجمعية.</li> <li>- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.</li> <li>- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنويا.</li> <li>- الإفصاح لرئيسة عن أي حالة تعارض مصالح.</li> <li>- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح تنتج عنه أو عن غيره.</li> <li>- تقديم ما يثبت أنها حالة تعارض مصالح.</li> </ul>	الالتزامات	٥
السياسة الفقرة ٦ ص ٤	<p>يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح عن الحالات التالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- الوظائف التي يشغلونها أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية داخل الملكة أو خارجها.</li> <li>- أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.</li> <li>- أية وظيفة أو مصلحة أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدين ، الزوجة ، الزوجات ، الزوج ، الأبناء ، البنات) في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية.</li> <li>- الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور في المصالح.</li> <li>- عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية في الجمعية أو إلى أي وظيفة في إدارة أخرى ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح خلال ٣٠ يوما من تغيير الوظيفة وعلى رئيس الموظف التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح.</li> <li>- تطبيق الإجراءات التأديبية على المسؤول التنفيذي وغيره إذا حدث تقصير في الإفصاح عن هذه المصالح.</li> <li>- تعميم نموذج إفصاح مصلحة ، المرفق بهذه الآلية على المعنيين بهذه السياسة ، الملحق رقم (١) .</li> </ul>	متطلبات الإفصاح	٦

المرجعية	الإجراء التنفيذي	عنصر	م
السياسة الفقرة ٧ ص ٤-٥	<p>- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى لجنة السياسات بالجمعية.</p> <p>- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى الإدارة لجنة السياسات بالجمعية.</p> <p>- يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالعقود وغيرها التي بها تعارض المصالح ، حال طلب مجلس الإدارة ، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.</p> <p>- تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة تقريراً بخصوص الأعمال والعقود التي انطوت على تعارض المصالح ويعرض على مجلس الإدارة.</p>	تقارير تعارض المصالح	٧
السياسة الفقرة ٨ ص ٥	يتعهد ويقر كل معني في الجمعية بهذه السياسة وفقاً لمضمون النموذج المرفق ، الملحق رقم (٢).	تعهد وإقرار	٨

### الملحق رقم (١)

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

نعم

لا

هل يملك أيّ فردٍ من أفراد عائلتك أيّ مصلحة مالية في أيّ جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

نعم

لا

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أيّ عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أيّ أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أيّ 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				

هل تتقلد منصبًا (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أيّ جهة أخرى غير الجمعية

نعم

لا

هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوجات/الأبناء والبنات) منصبًا (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أيّ جهة أخرى غير الجمعية؟

نعم

لا

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	المنصب	هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟

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؟

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	تاريخ تقديم الهدية الهجري			تاريخ تقديم الهدية الميلادي			هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديريا
		اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة			

أقر أنا الموقع أدناه أنا جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية.

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:

الملحق رقم (٢)

أقر وأتعهد أنا ..... وبصفتي ..... بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية الإحسان والتكافل الاجتماعي ، وبناء عليه أوافق وأقر والتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقرابي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع: .....

التاريخ : .....

الموافق : .....

## لجنة السياسات

م	الاسم	العمل في الجمعية	العمل في اللجنة
١	د. حسني بن بالقاسم المالكي	مدير الشؤون الإدارية والمالية	رئيسا
٢	أ. محمد بن يوسف عريش	مشرف مكتب الصفاة	عضوا
٣	ماجد بن أحمد الغامدي	موظف بقسم شؤون الموظفين	عضو ومقررا