



نموذج سياسة تعارض المصالح للجمعيات أو لجان تنمية الأهلية



١ تمهيد

١. تحترم "لجنة التنمية" خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أن اللجنة ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية، أو مالي، أو غيرها، قد تتداخل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعيته، أو ولائه للجنة مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.
٢. تؤمن اللجنة بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن اللجنة؛ لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح اللجنة على أداء واجباته تجاه اللجنة، أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب اللجنة.

٢ نطاق وأهداف السياسة

١. مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم
٢. تعارض المصالح، ونظام لجان التنمية والمؤسسات الأهلية ولأحتته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجنة، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.
٣. تُطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح اللجنة، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري اللجنة التنفيذيين، وجميع موظفيها ومتطوعيها.
٤. يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.
٥. تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط اللجنة بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.
٦. تُضمن اللجنة العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
٧. تهدف هذه السياسة إلى حماية اللجنة وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.



٣ 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 احد لجانته المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تتطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
٣. لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا اذا قرر مجلس إدارة اللجنة فيما يخص تعاملات اللجنة مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في اللجنة أن الحالة تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي اللجنة.
٤. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الاعفاء 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 اللجنة، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح اللجنة.
٥. عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الاجراءات المنظمة لذلك.
٦. لمجلس إدارة اللجنة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
٧. مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية واللائحة الأساسية للجنة وأنظمة الجهات المشرفة.
٨. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي اللجنة وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
٩. يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

٤ حالات تعارض المصالح

١. لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح اللجنة في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر باللجنة، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين. ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح اللجنة أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة اللجنة، وتكون لديه في نفس الوقت إما 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 اللجنة يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف. إذ تتطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق مكاسب شخصية، وزعزعة للولاء للجنة.



٢. 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 اللجنة 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 الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي اللجنة مشاركاً في 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 ومسئولياته تجاه اللجنة.
- 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 موقعة ومشاركته في إدارة شؤون اللجنة.
- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجنة.
- ايضاً 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 اللجنة في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع اللجنة.
- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف اللجنة من أمثلة تعارض المصالح.
- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من اللجنة او تبحث عن التعامل مع اللجنة.
- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجنة، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع اللجنة بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف باللجنة قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- تسلم عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع اللجنة أو سعيها للتعامل معها.
- قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع اللجنة بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- استخدام أصول وممتلكات اللجنة للمصلحة الشخصية من شأنه أن يُظهر تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً، كاستغلال أوقات دوام اللجنة، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح اللجنة أو أهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص باللجنة؛ لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى



٥ الالتزامات

١. على كل من يعمل لصالح اللجنة أن يلتزم بالتالي:
 - الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من اللجنة عند الارتباط باللجنة
 - الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح اللجنة.
 - عدم الاستفادة بشكل غير قانوني ماديا أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح اللجنة.
 - تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك
 - تعبئة نموذج اللجنة الخاص بالإفصاح عن المصالح سنويا.
 - 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 هن غيره ممن يعمل لصالح اللجنة.
 - تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب اللجنة ذلك.

٦ متطلبات الإفصاح

١. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجنة عن الحالات التالية، حيثما انطبق، والحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:
 - يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جنة أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
 - يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
 - يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/الزوجات/الزوج والأبناء/البنات) في أية جمعيات أو لجان تنمية أو مؤسسات ربحية تتعامل مع اللجنة أو تسعى للتعامل معها.
 - يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجنة والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تتطوي على تعارض محذور في المصالح. وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة اللجنة واتخاذ القرار في ذلك. عند انتقال



الموظف إلى وظيفة رئاسية في اللجنة أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تتطوي 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 استمارة الإفصاح على نحو تام.

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

٧ تقارير تعارض المصالح

- ١ - تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى لجنة الإفصاح
- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي اللجنة لدى الإدارة التنفيذية.
- يُقدم مراجع حسابات اللجنة الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح اللجنة والتي تتطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء اللجنة الذي يقدمه للجمعية العمومية.
- تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي اللجنة وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
- حيث إن هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط اللجنة بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.



٨ تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا _____ وبصفتي _____

- بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بلجنة التنمية الاجتماعية الاهلية بالخشابية ، وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو مباشرة مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في اللجنة وبعدم استخدام أي معلومات تخص اللجنة أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع

التاريخ/...../ هـ

الموافق/...../ م



ملحق (١) : نموذج إفصاح مصلحة

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

نعم

لا

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

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	تاريخ الإصدار الهجري			تاريخ الإصدار الميلادي				
				اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة		
المصلحة المالية الإجمالية (%)	هل حصلت على موافقة اللجنة؟	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع اللجنة؟									

هل تتقلد 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 اللجنة

نعم

لا

هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوجات/الزوج/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 اللجنة؟

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 اللجنة، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم الجهة	نوع الجهة	المدينة	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع اللجنة؟	هل حصلت على موافقة اللجنة؟	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 اللجنة ولها صلة حالية أو مستقبلية باللجنة 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 قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع اللجنة؟	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 اللجنة.

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع: