

بيان جملة البر الخيرية بالجوف

في

سياسة تعارض المصالح

## دليل سياسة جمعية البر الخيرية بالجوف في تعارض المصالح :-

الحمد لله رب العالمين و الصلاة والسلام على نبينا محمد صلى الله عليه وسلم .. أما بعد : فقد أقر مجلس الإدارة في جمعية البر الخيرية بالجوف في الاجتماع المنعقد بتاريخ ١٤٣٩/٠١/١٩ هـ الموافق ٢٠١٧/١٠/٠٩ م ، دليل سياسة تعارض المصالح كما يلي :-

### ١ - مقدمة :

- ١ - ١ تحترم جمعية البر الخيرية بالجوف خصوصية كل شخص بعمل لصالحها ، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها ، إلا أن الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية ، أو مالي ، أو غيرها ، قد تتدخل ، بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع موضوعيته أو ولائه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح .
- ٢ - ١ تؤمن جمعية البر الخيرية بالجوف بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعنابة 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 .

### ١ - نطاق وأهداف السياسة :

- ١ - ٢ مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح ، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية ، واللائحة الأساسية للجمعية ، تأتي هذه السياسة استناداً لها ، دون أن تحل محلها .
- ٢ - ٢ تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية ، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين، وجميع موظفيها ومتطوعيها.
- ٣ - ٢ تعد هذه السياسة جزءاً يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعين أو عقود عمل .
- ٤ - ٢ تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم ، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة .
- ٥ - ٢ تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية 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 تكليف لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنشقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحمّل أن تتطوّي 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 تتضمن 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 ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة ، أو الذي قد ينشأ عرضاً من حيث لآخر في سياق عمله مع الجمعية ، سواء 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 يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك .
- (٦) مجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تترجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها .
- (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 و تكون نافذة من تاريخ الإبلاغ .
- (٩) يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها .

## ٤- حالات تعارض المصالح :

- a. 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 ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب من يعمل لصالح الجمعية أن يبيدي رأياً أو يتخذ قراراً أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية ، وتكون لديه في نفس الوقت إما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبداؤه ، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه ، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف ، إذ تتطوّي حالات تعارض المصالح على انتهاء للسرية ، وإساءة لاستعمال الثقة وتحقيق مكاسب شخصية ، وزعزعة للولاء للجمعية .
- b. 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 الجمعية التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة ، وتجنب ما قد يبيدي أنه سلوك يخالف هذه السياسة .

## ومن الأمثلة 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 الجمعية 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 ومسؤولياته تجاه الجمعية .
- ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكافآت شخصية من أي طرف سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية .
- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية باليبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية وذلك فيما عدا العمليات العادلة البسيطة التي لا تتجاوز ألف ريال .
- 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 الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية .
- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح .
- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية .
- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية ، والتي يطلع عليها بحكمعضوية أو الوظيفة ، ولو بعد تركه الخدمة .
- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح .
- تسلم عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة مبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها .
- قيام أي جهة تعامل أو تسعي للتعامل مع الجمعي بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته .
- استخدام أصول ومتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يُظهر تعارضًا في المصالح فعليًا أو محتملاً ، كاستغلال أوقات دوام لجمعية أو موظفيها أو معداتها أو منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية لتحقيق مكافآت شخصية أو عائلية أو مهنية أو أي مصالح أخرى .

## ٥ - الالتزامات :

- إقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية .
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الواسطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية .
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه وعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية .
- تعبئة نموذج الجمعية 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 تترتب عنه أو من غيره ومن يعمل لصالح الجمعية .
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح في حال وجوده ، أو في حال طلب الجمعية ذلك .

## ٦ - متطلبات الإفصاح :

- ٦ - ١ يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية ، حيّثما انطبق ، والحصول على موافقتها في كل حالة ، حيّثما اقتضت الحاجة ، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا :
- ❖ يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها ، أو ارتباط شخصي لهم مع الجمعية أو مؤسسة خارجية ، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها .
  - ❖ يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والتطوعين الإفصاح عن أية حصة ملكية لهم في المؤسسات الربحية .
  - ❖ يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والتطوعين 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 مؤسسات ربحية تعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها .
  - ❖ يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والتطوعين الإفصاح للجمعية و الحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تتطوّي على تعارض محظوظ في المصالح ، وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك . عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئيسية في الجمعية أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تتطوّي 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 التأكيد من قيام الموظف بتعبئة استماره الإفصاح على نحو تام .

٢ - يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح و الحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي و غيره من الموظفين و المتطوعين لإجراءات التأدية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

#### **٧ - تقارير تعارض المصالح :**

- .a تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى مجلس الإدارة .
- .b تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى مدير الجمعية .
- .c يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال و العقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تتطوّي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس ، حال طلب رئيس مجلس الإدارة ، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية .
- .d تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يُوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها .

حيث إن هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها ، فإنه لا يجوز مخالفتها أو الالتزامات الواردة بها.

#### **٨ - تعهد وإقرار :**

أقر وأتعهد أنا / ..... ، وبصفتي ،  
بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية البر الخيرية بالجوف ، وبناءً ليه أواقف وأقر وآلتزم بما فيها و آتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعى كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية و بعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردتها لأغراضي الشخصية أو أقاربى أو أصدقائى أو استغلالها لأى منفعة أخرى .

#### **التوقيع :**

التاريخ : ..... / ..... / ..... هـ

الموافق : ..... / ..... / ..... م

## نموذج إفصاح مصلحة

ملحق (١) :

### نموذج إفصاح مصلحة

ملاحظات	لا	نعم	السؤال	م
في حال الإجابة بنعم الرجاء تبعية النموذج رقم (١)			هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تعامل مع الجمعية؟	١
			هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تعامل مع الجمعية؟	٢
في حال الإجابة بنعم الرجاء تبعية النموذج رقم (٢)			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 الجمعية .	٣
			هل يتقلد أي فرد من أفراد أسرتك (والدان/ الزوجة/ الزوجات/ الزوج/الأبناء و البنات) 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 الجمعية؟	٤
في حال الإجابة بنعم الرجاء تبعية النموذج رقم (٢)			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؟	٥

### نموذج رقم (١)

المصلحة المالية الإجمالية (%)	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	تاريخ الإصدار الهجري تاريخ الإصدار بالميلادي			رخصة العمل رقم السجل أو	المدينة	نوع النشاط	اسم النشاط
			اليوم	الشهر	السنة				

### نموذج رقم (٢)

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

### نموذج رقم (٣)

قيمة الهدية التقيرية	نوع الهدية	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل قبلت الهدية؟	تاريخ الإصدار الهجري تاريخ الإصدار بالميلادي			الجهة	اسم مقدم الهدية
				اليوم	الشهر	السنة		

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

الاسم :

..... المسئي الوظيفي :

..... التاريخ :

..... التوقيع :

## توقيع الموظفين بالعلم بالسياسة

الاسم	المهمة	التوقيع
عبد الله ناصر الخالدي	مدير تنفيذي	
أحمد راشد العلي	محاسب	
حمد عطيه الضويحي	باحث اجتماعي	
معتز محمد سعود السهيان	محاسب	
صالح عبد الرحمن السهيان	شؤون الموظفين	
عبد الله عبد الواحد الحموان	العلاقات العامة والإعلام	
فتحي ناصر محيميس الضويحي	أمين مستودع	
كريم خليل علي	فني تقنية	
محمد عباس مصطفى	مدقق حسابات	
محمد عبيد مران الحبوب	باحث ميداني	
مؤيد محمد إبراهيم	فني حاسب آلي	
مفلح محمد مفلح الشمرى	تنمية موارد (البرامج)	
عبد الرحمن لبي	خدمات	
ويملا سينا	سائق	
أحمد سعيد الشراري	سائق	
خيرية محمد عبد الحميد الكري	مديرة القسم النسائي	
رشا سعد زين السعدون	حاسب آلي	
هند دخيل زيدان الشمرى	باحثة مكتبية	
لزمه سمير فتيل الرويلي	خدمات	
أمينة ورنس دحام الحويك	باحثة ميدانية	