



سياسة تعارض المصالح



المحتويات

١. مقدمة
٢. النطاق والأهداف
٣. مسؤوليات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
٤. حالات تعارض المصالح
٥. الالتزامات
٦. الإفصاح
٧. تقارير تعارض المصالح
٨. تعهد وإقرار
٩. نموذج إفصاح مصلحة

١- تمهيد

- تحتزم جمعية تمكين التعاونية للاستشارات والتدريب بالجيل خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، ويعد 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 مالية أو غيرها قد تتداخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع موضوعيته أو ولائه للجمعية، مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.
- تؤمن الجمعية بأن لكل شخص يعمل لصالحها قيمه ومبادئه 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 تجاهها، أو أن يحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حسابها.

٢- نطاق وأهداف السياسة

- مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، ولوائح وسياسات الجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها دون أن تحل محلها.
- 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.
- يشمل تعارض المصالح ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون له علاقة شخصية بهم، مثلاً لزوج أو الأبناء أو الوالدين أو الأشقاء أو غيرهم من أفراد العائلة.
- لا يدخل في نطاق هذه السياسة كل الأعمال التي تتعاقد الجمعية لتنفيذها مع أحد أعضائها المؤسسين في مجال الاستشارات أو التدريب أو الخدمات طالما أنهم يملكون الخبرة المميزة في تلك المجالات وأنهم سيقومون بذلك بأنفسهم مباشرة أو من خلال مؤسسات يملكونها هم بموجب سجل تجاري ساري المفعول، ويعتبر ذلك محققاً لأغراض وأهداف الجمعية التي تسعى لتحسين حالة مؤسسيها الاقتصادية والاجتماعية كما ورد في المادة (٣) من اللائحة الأساسية.
- تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.
- تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع مستشاريها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما

يتفق مع أحكام هذه السياسة.

٣ - مسؤوليات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

١. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة.
٢. يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف إحدى لجانته المنبثقة منه 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 ذلك، وذلك فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملاتها مع المؤسسين أو أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين وجميع العاملين في الجمعية أو المتعاونين معها.
٤. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الإعفاء من المسؤولية لمن لديه تعارض في المصالح الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الجمعية، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يحقق 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 المنظمةة لذلك.
٦. لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفتي 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 ألا يتعارض ذلك مع لوائح وسياسات الجمعية والأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية وأنظمة الجهات المشرفة.
٨. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة ويبلغ جميع المعنيين بها وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
٩. يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

٤ - حالات تعارض المصالح

- لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالجمعية قيام تعارض في المصالح بين الطرفين، ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يُطلب ممن يعمل لصالح الجمعية أن يبدي 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 إبدائه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف، حيث تنطوي حالات تعارض

- المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق لمكاسب شخصية وزعزعة لولاء الجمعية.
- 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 يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة. ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:
١. ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة كون عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانها أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً 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.
 ٢. 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 موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
 ٣. قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
 ٤. أيضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقارب في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
 ٥. ومن إحدى صور تعارض المصالح ارتباط من يعمل لصالح الجمعية مع جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.
 ٦. الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
 ٧. إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة في الجمعية.
 ٨. قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية.
 ٩. تسلم عضو المجلس أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معه.
 ١٠. قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
 ١١. استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً، كاستغلال أوقات الدوام أو موظفي الجمعية أو معداتها أو منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها، أو إساءة

استخدام

١٢. المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية لتحقيق مكاسب شخصية أو عائلية أو مهنية أو أي مصالح أخرى.

٥ -الالتزامات

على كل من يعمل لمصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

١. الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بها.
٢. الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
٣. عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لمصالح الجمعية.
٤. تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي 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 لمصالح الجمعية.
٨. تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

٦ -الإفصاح

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية حيثما انطبق، والحصول على موافقة الجمعية في كل حالة كلما اقتضت الحاجة إلى ذلك سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح وهذه الحالات هي:

١. الإفصاح عن أي وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية سواء كانت داخل المملكة أو خارجها.
٢. الإفصاح عن أي حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
٣. الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان أو الأبناء والبنات أو الزوجة / الزوجات) في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
٤. يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية

٥. الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك.
٦. عند انتقال الموظف الى وظيفة رئاسية في الجمعية أو الى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح في تعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون (٣٠) يوماً من تغيير الوظيفة، وتقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.
٧. التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها يُعرّض المدير التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً للوائح والسياسات والقرارات المعمول بها في الجمعية ولنظام العمل في المملكة العربية السعودية.

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة "بجمعية تمكين التعاونية للاستشارات والتدريب بالجبيل" وبناء 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 مسئول تنفيذي أو موظف في الجمعية، وبعد استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع:

التاريخ: / / هـ

الموافق: / / م

٩- نموذج إفصاح مصلحة

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

نعم ☐ لا ☐

هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي 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 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	
هل حصلت على موافقة الجمعية؟	
هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	

جمعية تمكين التعاونية للاستشارات والتدريب

المملكة العربية السعودية ، المنطقة الشرقية ، الجبيل الصناعية رقم الترخيص ٩٠٠١٠٠٠

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؟

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

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

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع: