

التاريخ :
الموافق :
الرقم :
المرفقات :

سياسة تعارض المصالح

مقدمة

تحتزم جمعية رافد للأوقاف خصوصية كل شخص يعمل لصالحها وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، الا ان الجمعية ترى ان المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها اثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية، مالية، او غيرها. قد تتداخل بصورة مباشرة او غير مباشرة، مع مضيعته او لائه للجمعية مما قد ينشأ منه تعارض في المصالح. تؤمن الجمعية بقيمتها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الاجتماعي والعناية والمبادرة والانجاز وتأتي سياسة تعارض المصلحة الشخصية او العائلية او المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية او ان يحصل من خلال تلك العلاقة على مصالح ومكاسب على حساب الجمعية.

نطاق واهداف السياسة:

- عدم الاخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح ونظام الجمعيات والمؤسسات الاهلية ولائحته التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعية تأتي هذه السياسة استكمالاً لها بدون ان 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.
- ويشمل تعارض المصالح ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم ويشمل هؤلاء الزوجة الأبناء والدين الأشقاء او غيرهم من افراد العائلة.
- تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرار تعيين او عقود عمل.
- تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع المستشارين الخارجيين او غيرهم نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع احكام هذه السياسة.
- تهدف هذه السياسة الى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي اشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

(١) مسئوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

- إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
- يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانها المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل ان تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
- لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح الا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية ان الحالة تنطوي على تعارض مصالح وتكون صلاحية القرار مع المسئول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.
- يجوز لمجلس الإدارة وفق السلطة التقديرية ان 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 او الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الجمعية سواء ما يتعلق بمصالح مالية او بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على اكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
- عندما يقرر مجلس الإدارة ان الحالة تعارض مصالح , يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي تقررها مجلس الإدارة واتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- لمجلس الإدارة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة ورفع القضايا الجنائية والحقوق للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- مجلس الإدارة هو المخول في تفسير احكام هذه السياسة على ان لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
- يعتد مجلس الإدارة هذه السياسة ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها واجراء التعديلات اللازمة عليها.

(٢) حالات تعارض المصالح:

- لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر.
- او غير مباشر بالجمعية قيام تعارض في المصالح بين طرفين ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح الجمعية ان يبدي رأياً او يتخذ قراراً او يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية وتكون لديه في نفس الوقت اما مصلحة تتعلق بشكل مباشر او غير مباشر بالرأي المطلوب منه ابدائه او بالتصرف المطلوب منه اتخاذه أو ان يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي او القرار او التصرف اذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية وإساءة لا استعمال الثقة وتحقيق لمكاسب شخصية وزعة للولاء للجمعية.
- هذه السياسة تضع امثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف الا انها 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 انه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:
- ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة عضو مجلس الإدارة او عضو لجنة من لجانها اواي من موظفي الجمعية مشاركاً في اوله صلة باي نشاط او له مصلحة شخصية او مصلحة تنظيمية او مهنية في أي عمل او نشاط قد يؤثر بشكل مباشر او غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو او الموظف او على قدراته في تأدية واجباته ومسئوليته تجاه الجمعية.

التاريخ : الموافق : الرقم : المرفقات :

- ينشأ التعارض في المصالح أيضا في حالة ان عضو الإدارة او احد كبار التنفيذيين يتلقى او يحصل على مكاسب شخصية من أي جهة أخرى سواء كان ذلك بطريقة مباشرة او غير مباشرة مستفيدا من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع او التأجير للجمعية
- اضا قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء او الاقرباء في الوظائف او توقيع عقود معهم.
- من احد صور تعارض المصالح تكون في حالة ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- الهدايا والاكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة او الموظف الجمعية من امثلة تعارض المصالح.
- الاستثمار او الملكية في نشاط تجاري او منشأة تقدم خدمات او تستقبل خدمات حالية من الجمعية وتبحث عن التعامل مع الجمعية.
- افشاء الاسرار او إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكا خاصا للجمعية والتي يطلع عليها بحكم العضوية او الوظيفة ولو بعد تركه الخدمة.
- قبول احد الأقارب لهدايا من اشخاص او جهات تتعامل الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو او الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- تسلم عضو مجلس الإدارة او الموظف او احد افراد عائلته من أي جهة لمبالغ او أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجمعة مع الجمعية او سعيها للتعامل معها.
- قسام أي جهة تتعامل او تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف او احد افراد عائلته.
- استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه ان يظهر تعارضا في المصال فعليا او محتملا كاستغلال أوقات جوام الجمعية او موظفيها او معداتها او منافعها لغير مصالح الجمعية او أهدافها او إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية لتحقيق مكاسب شخصية او عائلية او مهنية او اي مصالح أخرى.

(٣) الالتزامات:

- على كل من يعمل لصالح الجمعية ان يلتزم بالتالي:
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة او الوساطة او تقديم مصلحة النفس او الآخرين على مصالح الجمعية.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني ماديا او معنويا هو او أي من اهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح او توهي بذلك
- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنويا.
- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح او شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية او غير مالية.
- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه او عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية
- تقديم ما يثبت عن انتهاء تعارض المصالح في حالة وجوده او في حال طلب الجمعية ذلك.

٤) متطلبات الإفصاح:

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، حيثما انطبقت والحصول على موافقتها في كل حالة حيثما اقتضت الحاجة سواء انطوت على تعارض فعلي او محتمل للمصال ام لا: -
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها او ارتباط شخصي لهم مع الجمعية او مؤسسة خارجية سواء كانت داخل المملكة او خارجها
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن وظيفة او مصلحة مالية او حصة ملكية تخص أي من افراد اسرهم (والدين والزوجة/الزوجات/الزوج/الأبناء/البنات) في أية جمعيات او مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية او تسعى للتعامل معها
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن ان تنطوي على تعارض محصور في المصالح وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك. عند انتقال الموظف الى وظيفة رئاسية في الجمعية او الى وظيفة في إدارة أخرى او غير ذلك من الوظائف التي تنطوي على تعارض المصالح. ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون ٣٠ يوما من تغيير الوظيفة كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.
- يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقا لنظام الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

٥) تقارير تعارض المصالح:

- تودع جميع نماذج افصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى رئيس المجلس
- تودع جميع نماذج افصاح موظفي ومتطوعي الجمعية لدى إدارة الجمعية
- يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصالح مباشرة او غير مباشرة لعضو المجلس حال طلب رئيس مجلس الإدارة ويضمن ذلك تقريره السنوي لأداء الجمعي الذي يقدمه للجمعية العمومية.
- تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الاعمال او العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفق نماذج الإفصاح المودعة لديها.

حيث ان هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالاشخاص العاملين لصالحها فانه لا يجوز مخالفة احكامها والالتزامات الوارد بها

التاريخ :
الموافق :
الرقم :
المرفقات :

(٦) تعهد وإقرار:

أقر وأتعهد أنا _____ وبصفتي _____
بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ
"جمعية رافد للأوقاف" وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم 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 وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها
لأغراض الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.
التوقيع..... التاريخ هـ الموافق...../...../.....

نموذج إفصاح مصلحة:

نموذج إفصاح مصلحة			
ملحوظات	الإجابة		السؤال
	لا	نعم	
في حالة الإجابة بنعم الرجاء تعبئة النموذج رقم (١)			١ هل تملك جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟
في حالة الإجابة بنعم الرجاء تعبئة النموذج رقم (١)			٢ هل يملك أي فرد من افراد عائلتك أي مصلحة مالية في جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟
في حالة الإجابة بنعم الرجاء تعبئة النموذج رقم (٢)			٣ هل تتقلد منصبا (مثل منصب عضو مجلس إدارة او لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة او لديك عضوية لدى جهة أخرى غير ربحية
في حالة الإجابة بنعم الرجاء تعبئة النموذج رقم (٣)			٤ هل قدمت لك أو لأي احد من افراد عائلتك هدية او اكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالية او مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها ام لم تقبلها؟
			٥

التاريخ :
الموافق :
الرقم :
المرفقات :

نموذج رقم (١) :

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	المصلحة المالية الإجمالية (%)

نموذج رقم (٢)

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

نموذج رقم (٣)

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

التاريخ :
الموافق :
الرقم :
المرفقات :

اقرانا الموقع ادناه ان جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح
المعتمدة من الجمعية

الاسم	مسمى الوظيفة	التاريخ	التوقيع

