



# سياسة تعارض المطالح

## أهداف السياسة:

تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

## مجالات التطبيق:

- تُطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، وجميع موظفيها ومتطوعيها ومستشاري الجمعية الخارجيين.
- يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.

## السياسات ذات العلاقة:

- لائحة مجلس الإدارة.
- سياسة الاستدامة المالية.
- سياسة مكافحة تمويل الإرهاب.

## السياسة:

- إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
- يجوز للمجلس تكوين لجان محددة او تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
- لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية ذلك.
- 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 الجمعية، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
- عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقرها مجلس الإدارة وإتباع الاجراءات المنظمة لذلك.
- لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة.
- يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.
- هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

## حالات تعارض المصالح

- 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 ومسئولياته تجاه الجمعية.
- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية لعضو مجلس الإدارة أو أحد أقارب عضو مجلس الإدارة أو أحد موظفي الجمعية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية أو الحصول على مكاسب شخصية من أي طرف آخر بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.
- ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
- ينشأ التعارض في المصالح في حالة ارتباط من يعمل لصالح الجمعية مع جهة أخرى يكون بينها تعاملات مادية مع الجمعية.
- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها أحد العاملين في الجمعية أو أقاربه من جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العاملين.
- 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 بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من أحد العاملين في الجمعية أو أحد أفراد عائلته.
- استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعتها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها.
- إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة العاملين في الجمعية لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أيِّ مصالح أخرى.

## الالتزامات

على كل من يعمل لمصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

1. الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية
2. الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
3. تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توجي بذلك
4. تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح والشفافية عن المصالح سنويا.
5. الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
6. الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لمصالح الجمعية.
7. تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

## متطلبات الإفصاح

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، حيثما انطبق، والحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا.
- أ- أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
- ب- أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
- ت- 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 تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

- ث- أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظور في المصالح. وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك.
- ج- عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية في الجمعية أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح.
- يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

## تقارير تعارض المصالح

- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى الأمين العام للجمعية.
- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى سكرتارية الجمعية.
- يُقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.

## اعتماد مجلس الإدارة

## نموذج (١):

# تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا \_\_\_\_\_ وبصفتي \_\_\_\_\_

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بالجمعية ، وبناء عليه أو افق و أقر 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 ...../...../.....

## نموذج (٢):

### إفصاح وشفافية

هل تملك أيّ مصلحةً ماليةً في أيّ جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

- نعم  
 لا

هل يملك أيُّ فردٍ من أفراد عائلتك أيّ مصلحةً ماليةً 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.

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

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

- نعم  
 لا

هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوجات/الأبناء والبنات) منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أولديه 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؟	اسم 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 أيٍّ من أفراد عائلتك.

اسم مقدم الهدية	الجهة	تاريخ تقديم الهدية	هل قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديريا

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

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:



الرقم:

التاريخ: 11 / 09 / 2022 م

المرفقات: ب

## (( تعهد وقرار موظفي الجمعية ))

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بالجمعية ، وبناء عليه أو افق و أقروألتزم بما فيها و أتعهد 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.

م	الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع
1	محمد بن علي شعبان	مدير تنفيذي	
2	أحمد بن إبراهيم عداوي	السكرتير	
3	هادي عبدالله طحطوح	تنمية موارد	
4	عميسى بن مشقي جديبي	محاسب	
5	احمد بن زيد هباشي	المستودع	
6	أحمد بن علي مطمي	الرعاية الاجتماعية	
7	خديجة بنت أحمد سويد	مسؤولة الأيتام	
8	عائشة بنت يحيى أبو شقاره	باحثه اجتماعية	
9	علي بن احمد ثروان	مساعد محاسب	
10	جمال ميا	حارس الوقف	
11	عبد المواتن عبد الأمين	عامل نظافة	

جمعية البر الخيرية بمحافظة الدرب – جازان / هاتف / 0173465615 فاكس 0173465293 تحويلة 100 ص.ب 5076 الرمز البريدي 45973

أرقام الحسابات : مصرف الراجحي ( العام ) SA8280000 459608010050900 ( الزكاة ) SA5080000 459608010090955

( أيتام ) SA79100000 44178887000102 : البنك الأهلي SA3280000 459608010104277

www.beraldarb.org.sa

Twitter: beraldarb

Email: beraldarb@outlook.sa