سيـاسة تعـارض المصالح

تاريخ الاعتماد: 12 / 7 / 1447 هـ الموافق: 1 / 1 / 2026م

الخالدية

ترخيص رقم 4192

جمعية التنمية الأهلية بالخالدية بالأفلاج

تمهيد

انطلاقًا من مبادئ النزاهة والشفافية والعدالة، وحرص جمعية التنمية الأهلية بالخالدية بالأفلاج على حماية مصالحها وتعزيز الثقة في أعمالها وقراراتها، فقد أعدت هذه السياسة لتنظيم حالات تعارض المصالح والحد منها، بما يضمن سلامة القرارات وتحقيق المصلحة العامة للجمعية.

وتوضح هذه السياسة واجبات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والعاملين والمتطوعين وكل من تربطه علاقة تعاقدية بالجمعية فيما يتعلق بالإفصاح عن أي مصلحة شخصية أو مالية أو مهنية قد تؤثر أو يُحتمل أن تؤثر في حيادهم واستقلالية قراراتهم.

وتعد هذه السياسة جزءًا مكملًا لأنظمة ولوائح الجمعية، ويجب الالتزام بأحكامها بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

المادة (1): الهدف

تهدف هذه السياسة إلى:

1. تعزيز مبادئ النزاهة والشفافية في أعمال الجمعية.
2. حماية الجمعية من مخاطر تعارض المصالح.
3. ضمان موضوعية واستقلالية القرارات.
4. تنظيم إجراءات الإفصاح عن المصالح الشخصية.
5. المحافظة على سمعة الجمعية وأصولها ومواردها.

المادة (2): نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على:

- أعضاء مجلس الإدارة.
- أعضاء اللجان الدائمة والمؤقتة.
- الإدارة التنفيذية.
- جميع الموظفين.
- المتطوعين.
- المستشارين والمتعاقدين مع الجمعية متى اقتضت طبيعة العلاقة ذلك.

المادة (3): التعريف

يقصد بتعارض المصالح:

كل حالة تكون فيها مصلحة شخصية أو مالية أو مهنية مباشرة أو غير مباشرة قد تؤثر أو يُحتمل أن تؤثر في حيادية الشخص عند أداء مسؤولياته أو اتخاذ قرار يتعلق بالجمعية.

المادة (4): مسؤوليات مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة ما يأتي:

1. اعتماد سياسة تعارض المصالح وما يطرأ عليها من تعديلات.
2. الإشراف على تطبيق أحكام هذه السياسة.
3. النظر في حالات تعارض المصالح الجوهرية واتخاذ القرار المناسب بشأنها.
4. ضمان اتخاذ الإجراءات النظامية عند وجود أي تعارض مصالح.
5. متابعة التزام أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بأحكام هذه السياسة.

المادة (5): مسؤوليات الإدارة التنفيذية

تتولى الإدارة التنفيذية ما يأتي:

1. تنفيذ أحكام هذه السياسة ومتابعة الالتزام بها.
2. نشر السياسة وتعريف من تشملهم بأحكامها.
3. حفظ نماذج الإفصاح وسريتها.
4. رفع الحالات التي تستوجب قرارًا إلى مجلس الإدارة.
5. إعداد تقرير سنوي عن حالات الإفصاح وتعارض المصالح – إن وجدت – وعرضه على مجلس الإدارة.

المادة (6): حالات تعارض المصالح

قد ينشأ تعارض المصالح في عدد من الحالات، ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

1. وجود مصلحة مالية مباشرة أو غير مباشرة للشخص أو لأحد أقاربه في عقد أو مشروع أو اتفاقية مع الجمعية.
2. المشاركة في اتخاذ قرار يعود عليه أو على أحد أقاربه بمنفعة خاصة.
3. استغلال المعلومات أو الفرص التي يحصل عليها بحكم عمله لتحقيق منفعة شخصية.
4. قبول الهدايا أو المزايا أو الخدمات التي قد تؤثر في الحياد أو الاستقلالية.
5. الجمع بين وظيفته في الجمعية وعمل آخر قد يؤثر في أداء مهامه أو يسبب تعارضًا للمصالح.
6. ترسية العقود أو المشتريات أو الخدمات على جهة يملك فيها الشخص أو أحد أقاربه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة.
7. أي حالة أخرى يرى مجلس الإدارة أنها تمثل تعارضًا للمصالح أو قد تؤدي إليه.

المادة (7): واجبات المشمولين بالسياسة

يلتزم كل من تشمله هذه السياسة بما يأتي:

1. الإفصاح عن أي تعارض مصالح فعلي أو محتمل أو ظاهر بمجرد العلم به.
2. الامتناع عن المشاركة في أي قرار أو تصويت يتعلق بالمصلحة محل التعارض.
3. المحافظة على سرية المعلومات وعدم استغلالها لتحقيق منفعة شخصية.
4. التعاون مع الجمعية في كل ما يتعلق بتطبيق هذه السياسة.
5. تعبئة نماذج الإفصاح متى طلبت الجمعية ذلك أو عند حدوث أي تغيير يستوجب الإفصاح.

المادة (8): متطلبات الإفصاح

يلتزم كل من تشمله هذه السياسة بالإفصاح للجمعية عن أي مصلحة قد تؤدي إلى تعارض مصالح، وذلك في الحالات الآتية:

1. عند التعيين أو التكليف بالعمل.
2. عند حدوث أي تغيير في المصالح الشخصية أو المالية أو المهنية.
3. قبل المشاركة في أي قرار قد ينشأ عنه تعارض مصالح.
4. عند طلب الجمعية تحديث بيانات الإفصاح.

ويتم الإفصاح من خلال النماذج المعتمدة لدى الجمعية، مع الالتزام بصحة البيانات المقدمة وتحديثها متى استدعى الأمر ذلك.

المادة (9): إجراءات التعامل مع تعارض المصالح

عند وجود حالة تعارض مصالح، تتخذ الجمعية الإجراءات الآتية بحسب طبيعة الحالة:

1. الإفصاح الفوري عن حالة التعارض.
2. دراسة الحالة من قبل الإدارة التنفيذية أو الجهة المختصة.
3. رفع الحالات الجوهرية إلى مجلس الإدارة لاتخاذ القرار المناسب.
4. منع الشخص المعني من المشاركة في مناقشة أو التصويت أو اتخاذ القرار المتعلق بحالة التعارض.
5. توثيق جميع الإجراءات والقرارات الخاصة بحالة التعارض.
6. اتخاذ ما يلزم من إجراءات نظامية إذا ثبت وجود مخالفة لأحكام هذه السياسة.

المادة (10): سرية المعلومات

تلتزم الجمعية بالحفاظ على سرية نماذج الإفصاح والبيانات المتعلقة بحالات تعارض المصالح، ولا يجوز الاطلاع عليها إلا لمن تقتضي طبيعة عمله ذلك أو بناءً على طلب جهة مختصة وفقًا للأنظمة المعمول بها.

المادة (11): التقارير والمتابعة

تتولى الإدارة التنفيذية متابعة تنفيذ هذه السياسة، ويشمل ذلك:

1. حفظ جميع نماذج الإفصاح.
2. متابعة تحديث بيانات الإفصاح بصورة دورية.
3. إعداد تقرير سنوي عن حالات تعارض المصالح والإجراءات المتخذة بشأنها – إن وجدت – ورفعه إلى مجلس الإدارة.
4. الاحتفاظ بسجل خاص بحالات تعارض المصالح وفق الأنظمة المعمول بها.

المادة (12): المخالفات

يعد مخالفة لأحكام هذه السياسة كل من:

- يمتنع عن الإفصاح عن حالة تعارض مصالح.
- يقدم معلومات غير صحيحة في نموذج الإفصاح.
- يشارك في اتخاذ قرار رغم وجود تعارض مصالح.
- يستغل منصبه أو المعلومات المتاحة له لتحقيق منفعة شخصية.

وتطبق بحقه الإجراءات النظامية والجزاءات المعتمدة لدى الجمعية وفق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

المادة (13): أحكام ختامية

1. تعد هذه السياسة جزءًا مكملًا للأنظمة واللوائح الداخلية للجمعية.
2. يعمل بهذه السياسة اعتبارًا من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
3. يجوز لمجلس الإدارة تعديل هذه السياسة كلما دعت الحاجة إلى ذلك.
4. يلغى كل ما يتعارض مع أحكام هذه السياسة من قرارات أو تعليمات سابقة.
5. في كل ما لم يرد به نص في هذه السياسة، يطبق ما تقضي به الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.

ملحق (1)

إقرار وتعهد بالالتزام بسياسة تعارض المصالح

جمعية التنمية الأهلية بالخالدية بالأفلاج

إقرار وتعهد

أقر أنا الموقع أدناه بأنني اطلعت على سياسة تعارض المصالح المعتمدة في الجمعية، وفهمت جميع أحكامها، وأتعهد بالالتزام بما ورد فيها، وبالإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح فعلية أو محتملة أو ظاهرة قد تنشأ أثناء تأدية مهامي.

كما أتعهد بعدم استغلال منصبي أو المعلومات التي أطلع عليها بحكم عملي لتحقيق أي منفعة شخصية لي أو لغيري، والالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات الخاصة بالجمعية.

وأتحمل المسؤولية النظامية عن أي مخالفة لأحكام هذه السياسة.

البيان	البيانات
الاسم	
الصفة	
الإدارة / اللجنة	
التاريخ	
التوقيع	

ملحق (2)

نموذج الإفصاح عن تعارض المصالح

البيان	البيانات
الاسم	
الصفة	
الإدارة / اللجنة	
رقم الجوال	
البريد الإلكتروني	

ثانياً: بيانات الإفصاح

1- هل توجد لديك مصلحة شخصية أو مالية أو مهنية قد تتعارض مع مصالح الجمعية؟

□ نعم

□ لا

إذا كانت الإجابة (نعم) يرجى التوضيح:

.....

2- هل تربطك أو أحد أقاربك علاقة أو مصلحة مع جهة تتعامل مع الجمعية؟

□ نعم

□ لا

إذا كانت الإجابة (نعم) يرجى التوضيح:

.....

3- هل سبق أن شاركت في قرار قد يترتب عليه منفعة لك أو لأحد أقاربك؟

□ نعم

□ لا

إذا كانت الإجابة (نعم) يرجى التوضيح:

.....

4- هل توجد أي حالة أخرى قد ينشأ عنها تعارض مصالح؟

□ نعم

□ لا

إذا كانت الإجابة (نعم) يرجى التوضيح:

.....

إقرار

أقر بأن جميع البيانات الواردة أعلاه صحيحة، وأتعهد بإبلاغ الجمعية فور حدوث أي تغيير قد يؤدي إلى تعارض مصالح.

الاسم	
التاريخ	
التوقيع	

جمعية التنمية الأهلية بالخالدية بالأفلاج

ترخيص رقم 4192

ملحق (3)

سجل الإفصاح عن تعارض المصالح

م	الاسم	الصفة	نوع المصلحة	تاريخ الإفصاح	الإجراء المتخذ	قرار الجمعية	ملاحظات
1							
2							
3							

محضر اجتماع مجلس الادارة رقم (1)

انه في يوم الخميس الموافق 1/1/2026الساعة الثامنة بمقر الجمعية عقد اجتماع مجلس الإدارة وذلك لمناقشة جدول الأعمال التالي :

مراجعة واعتماد لائحة تنظيم العمل والموارد البشرية المحدثة و اعتماد سياسة تعارض المصالح

اطلع مجلس الإدارة على لائحة تنظيم العمل والموارد البشرية بعد تحديثها بما يتوافق مع:

- **نظام العمل السعودي ولائحته التنفيذية.**
- **نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.**
- **الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة.**
- **طبيعة عمل الجمعية واحتياجاتها الإدارية والتنظيمية.**

وبعد المناقشة واستعراض مواد اللائحة وما تضمنته من تنظيم لعلاقة العمل وحقوق وواجبات العاملين، رأى المجلس أنها تحقق المتطلبات النظامية وتدعم كفاءة العمل داخل الجمعية.

القرارات

القرار الأول:
اعتماد لائحة تنظيم العمل والموارد البشرية بصيغتها المحدثة والعمل بها اعتبارًا من تاريخ اعتمادها.

القرار الثاني:
إلغاء العمل بأي لائحة أو تعليمات سابقة تتعارض مع أحكام اللائحة المعتمدة.

القرار الثالث:
تفويض المدير التنفيذي باتخاذ ما يلزم لاستكمال إجراءات اعتماد اللائحة لدى الجهات المختصة – إن تطلب ذلك – ونشرها وإبلاغ جميع العاملين بها.

القرار الرابع:
اعتماد النماذج الإدارية المرفقة باللائحة باعتبارها جزءًا مكملًا لها، والعمل بها اعتبارًا من تاريخ نفاذ اللائحة.

القرار الخامس:
تفويض رئيس مجلس الإدارة بإجراء أي تعديلات شكلية أو نظامية قد تطلبها الجهات المختصة دون الإخلال بمضمون اللائحة، على أن تعرض أي تعديلات جوهرية على مجلس الإدارة لاعتمادها.

اطلع مجلس الادارة على سياسة تعارض المصالح بعد تحديثها ومراجعتها، وما تضمنته من أحكام تنظم الإفصاح عن المصالح وآليات التعامل مع حالات تعارض المصالح، بما يعزز مبادئ النزاهة والشفافية والحوكمة.

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

وبعد المناقشة، أصدر المجلس القرار الآتي:

القرار الأول:

اعتماد سياسة تعارض المصالح بصيغتها المحدثة، والعمل بها اعتبارًا من تاريخ اعتمادها، وإلغاء كل ما يتعارض معها من سياسات أو تعليمات سابقة.

القرار الثاني:

تكليف الإدارة التنفيذية بنشر سياسة تعارض المصالح على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والعاملين والمتطوعين، والتأكد من اطلاعهم عليها والالتزام بأحكامها.

القرار الثالث:

اعتماد نماذج الإفصاح والاقرار المرفقة بالسياسة، واعتمادها كنماذج رسمية تستخدم في جميع حالات الإفصاح عن تعارض المصالح.

القرار الرابع:

إلزام جميع أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان والعاملين والمتطوعين بالإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح فعلية أو محتملة فور حدوثها، وفقًا للإجراءات المنصوص عليها في السياسة.

القرار الخامس:

تكليف المدير التنفيذي بحفظ جميع نماذج الإفصاح في سجل خاص، ومتابعة تحديثها بشكل دوري، ورفع أي حالة تستوجب النظر فيها إلى مجلس الإدارة.

القرار السادس:

تكليف لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية – أو من يقوم بمهامها – بمتابعة الالتزام بتطبيق سياسة تعارض المصالح، ورفع التوصيات اللازمة لمجلس الإدارة عند الحاجة.

تم المسح الضوئي بـ CamScanner

وقد انتهى الاجتماع في تمام الساعة (العاشرة م) والله الموفق،،

بيان الحضور

م	اسم العضو	صفته	الوقت	التوقيع
١	سعد بن فهد سعد الكبيري	رئيس مجلس الادارة	١٠م	
٢	ناصر بن مسفر الكبيري	نائب الرئيس	١٠م	
٣	شبيب بن فهد سعد الكبيري	المسؤول المالي	١٠م	
٤	سلمان بن زيد الكبرى	عضوا	١٠م	
٥	راند بن فهد سعد الكبيري	عضوا	١٠م	

تم المسح الضوئي بـ CamScanner