	**********	الرقــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
/		التـــاريخ :

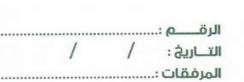




سياسة تعارض المصالح لجمعية الخدمات الاجتماعية بمركز الدابية











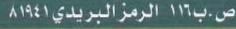
1- التمهيد

- 1.1: تحترم "جمعية الخدمات الاجتماعية بمركز الدابية " خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، و تعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا ان الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية، أو مالية، أو غيرها قد تتداخل ،بصورة مباشرة او غير مباشرة، معموضوعيته، أو ولائه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.
- 2.1: تؤمن الجمعية بقيمها و مبادئها المتمثلة في النزاهة و العمل الجماعي و العناية و المبادرة و الإنجاز، و تأتى سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية، لتعزيز تلك القيم و حمايتها، و ذلك 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.

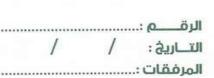
1- نطاق و أهداف السياسة:

- 1.2: مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات و القوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، و نظام الجمعيات و المؤسسات الأهلية و لائحته التنفيذية، و اللائحة الاساسية للجمعية، تأتى هذه السياسة استكمالاً لها ،دون أن تحل محلها
- 2.2: تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية و أعضاء مجلس الإدارة، و أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين، وجميع موظفيها ومتطوعيها.
- 3.2: يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص انفسهم المذكورين في الفقرة السابقة و مصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، و يشمل هؤلاء الزوجة ،الابناء الوالدين الاشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.





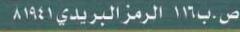








- 4.2: تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.
- 5.2: تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشاريها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
- 6.2: تهدف هذه السياسة الى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.
 - 2- مسئوليات و صلاحيات مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح
 - 1.3: إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
- 2.3: يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
- 3.3: لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس و كبار التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تنضوي على تعارض مصالح، و تكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقى موظفى الجمعية.
- 4.3: يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر بشأن كل حالة على حدة -الإعفاء من المسؤولية عند تعارض 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 يتوافق مع مصالح الجمعية.
- 5.3: عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه و بجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة و إتباع الأجر اءات المنظمة لذلك



וע	: (0			
الت	ـاريخ :	/	/	
	ــاريخ : رفقات :.		/	

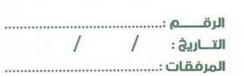




- 6.3: لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية و الحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها
- 7.3: مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية و اللائحة الاساسية للجمعية و انظمة الجهات المشرفة.
- 8.3: يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، و يبلغ جميع موظفى الجمعية و تكون نافذة من تاريخ الإبلاغ
- 9.3: يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة و العمل بموجبها و إجراء التعديلات اللازمة عليها











3- حالات تعارض المصالح

- 1.4: لا يعنى وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر او غير مباشر بالجمعية، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين. و لكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح الجمعية أن يبدى رأياً ،أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية، و تكون لديه في نفس الوقت إما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأى المطلوب منه إبداؤه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأى أو القرار أو التصرف إذ تنطوى حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، و إساءة لاستعمال الثقة، و تحقيق لمكاسب شخصية و زعزعة لولاء الجمعية.
- 2.4: هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطى جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، و يتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة، و تجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة و من الامثلة على حالات التعارض ما يلى:
- ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة او عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً في أوله 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 و مسؤولياته تجاه الجمعية.
- 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 و مشاركته في إدارة شؤون الجمعية

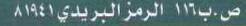






- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع او الشراء او التأجير للجمعية.
- ايضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الاقارب في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
- من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى و يكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- الهدايا و الإكر إميات 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 او تبحث عن التعامل مع الجمعية.
- إفشاء الاسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، و التي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، و لو بعد تركه الخدمة.
- قبول أحد الاقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- تسلم عضو مجلس الادارة او الموظف أو احد افراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو اشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
- قيام أي جهة تتعامل او تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو احد أفراد عائلته
- استخدام أصول و ممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضاً في المصالح فعلياً او محتملاً، كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية ،التحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى.

@Aldabayh









إشراف مركز التنمية الاجتماعية بحائل مسجلة برقــم (۱۳۹۷)

4- الالتزامات

- 1.5: على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:
- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالحمعية
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة و المسؤولية والأمانة و عدم المحاباة او الوساطة او تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو او أي من اهله و أصدقائه و معارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توحى بذلك.
 - 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 تنتج عنه أو عن غيره ممن بعمل لصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الحمعية ذلك

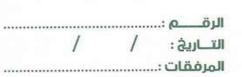
5- الإفصاح

1.6: يتعين على اعضاء مجلس الإدارة و المسؤولين التنفيذيين و غيرهم من الموظفين و المتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، حيثما انطبق، و الحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلى او محتمل للمصالح أم لا:









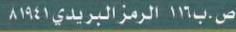




مسجلة برقــم (۱۳۹۷)

• يتعين على أعضاء مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، او ارتباط شخصى لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية او حصة ملكية تخص أي من أفراد اسر هم (الوالدان والزوجة / الزوجات / الزوج و الأبناء / البنات) في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة و المسؤولين التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح للجمعية و الحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوى على تعارض محظور في المصالح. و تخضع جميع هذه الحالات للمراجعة و التقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية و اتخاذ القرار في ذلك. عند انتقال الموظف الى وظيفة رئاسية في الجمعية أو الى وظيفة في إدارة أخرى او غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح و أخلاقيات العمل و بيان الإفصاح في غضون 30 يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.
- 2.6 : يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح و الحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي و غيره من الموظفين و المتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل و التنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية و اللائحة الاساسية في الجمعية





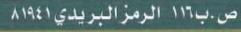




6- تقارير تعارض المصالح

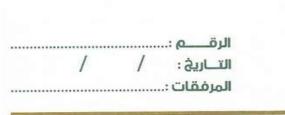
- 1.7 تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى المجلس التنفيذي / لجنة الجودة
- 2.7 تودع جميع نماذج إفصاح موظفى أو متطوعى الجمعية لدى المدير العام / إدارة الموارد البشرية.
- 3.7 يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال و العقود المبرمة لصالح الجمعية و التي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، و يضمن ذلك مع تقريره السنوى لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
- 4.7 تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية و فقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

حيث ان هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها و الالتزامات الواردة بها.







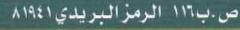


7-تعهد و إقرار

الصفة	الاسم

أقر انا الموضح بياناتي أعلاه بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية الخدمات الاجتماعية بمركز الدابية ،و بناء عليه أوافق و أقر و ألتزم بما فيها و أتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو ارباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية و بعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراضي الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي او استغلالها لأي منفعة أخرى.

	التوقيع
هـ.	التاريخ
م.	الموافق





		الرقــــــــــــــــــــــــــــــــــــ
/	/	التـــاريخ :
		المرفقات :.





							حة	مصل	فصاح ،): نموذج إ	ق(1	ملد	
א 🗖	🗖 نعم		الجمعية؟	مع ا	تتعامل	لة ربحية	ر مؤسس	معية أو	ي أي جه	علحة مالية ف	ي مص	هل تملك أز	1
ן צ	□ نعم	تعامل	هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل								2		
	• •		• • • • • • • • • • • • • • • • • • •									مع الجمعية	
، تجاري او	ك اي عمل	اصة بتملأ	ن التفاصيل الذ	_						-			-
			ئ اتا ك.	اد عا	ىن أفرا	، قبل أ <i>ي</i> ه	ك أو من	ن قبلك	جارية م	, أي أعمال ت	ية في	صلحة مال	وجود ه
المصلحة المالية		هل ترتبط بعلاقة عه	هل حصلت عل موافقة		الإصدار لاد <i>ي</i>		لهجري	صدار ا	تاريخ الا	رقم السجل او رخصة	المدينة	نوع	اسم
إجمالية (%)		الجمعب	الجمعية؟	السنة	الشهر	الميوم	السنة	الشهر	اليوم	العمل	। पुं	النشاط	النشاط
ן צ	🗖 نعم	ىارك	ة أخرى) أو تش										3
				معية	ير الجد	أخرى غ	أي جهة	الدى أ	عضوية	بطة أو لديك	أو أنث	في أعمال أ	à
ם צ	🗖 نعم	البنات)	لزوج/ الابناء و	ت/ ال	الزوجاد	الزوجة/ ا	والدان/	ك (الو	راد اسرن	قلد أي من أفر	الله عن	S	
		ىارك في	ة أخرى) أو يش	ر جها	ة أو أي	رة أو لجناً	لس إدار	في مج	، عضو ف	(مثل منصب	صبأ	من	4
		الجمعية؟	بة أخرى غير ا	ي جه	ة في أو	به عضویاً	ـة أو لدب	ِ أنشط	عمال أو	İ			
بشغل أي	ل الخاصة	س التفاصي	ليك الإفصاح ع	ب عا	إنه يجد	السابقة، ف	الاسئلة	ي من	م على أي	ة الإجابة بنع	، حالاً	في	
بلك أو من	ص) من ق	قطاع الخا	، الحكومة أو ال	معية،	ئاء الجد	(مع شرک	خارجية	عمال	في أي أد	و المشاركة ا	و / أ	منصب	
اد عائلتك.	أي من أفر	قبل أ											





الرقــــــــــــــــــــــــــــــــــــ		******************
التـاريخ :	/	/
المرفقات :		***************************************





هل تتحصل على مكاسب	المنصب	صاحب	هل حصلت على	هل ترتبط الجهة بعلاقة	المدينة	نوع الجهة	اسم الجهة
مالية نظير توليك هذا		المنصب	موافقة الجمعية؟	عمل مع الجمعية؟			
المنصب؟							

	, ,				 		
ם צ	🗖 نعم	خارج الجمعية و لها	ر من جهة	أفراد عائلتك هدية أو أكثر	قدمت لك أو لأي أحد من أ	هل	
		اء قبلتها أم لم تقبلها ؟	جمعية سو	للة حالية أو مستقبلية بال	<u>م</u>		5
		, ,					
قبل أي	قبلك أو من	الهدية عند قبولها من	ن تفاصيل	ه يجب عليك الإفصاح ع	م على السؤال السابق، فإنا	لإجابة بنع	في حالة ا
						عائلتك.	ىن أفراد
e tre		هل ترتبط الجهة	هل	تاريخ تقديم الهدية	تاريخ تقديم الهدية الهجري	الجهة	اسم مقدم
يمة الهدية		بعلاقة عمل مع	قبلت	الميلادي			الهدية
تقديرياً	الهدية						

قيمة الهدية	c :	هن ترتبط الجهد	مص	ج رڪيت-	عارين تعدي		هجري	ديم (نهدي- ۱۱	ارین تھ		اسم معدم
	الهدية	بعلاقة عمل مع الجمعية؟	قبلت	لميلادي	الميلادي						الهدية
—پرپ		الجمعية؟	الهدية؟	السنة	الشهر	اليوم	السنة	الشهر	اليوم		

أقر أنا الموقع ادناه، أن جميع المعلومات أعلاه محدثة و صحيحة و متماشية

مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية.

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:



ص.ب١١٦ الرمز البريدي ١١٦٤٨





 		لرقــــه :
/	/	تــاريخ :
		ىصارىيى : ئەرفقات :.





اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة تعارض المصالح بجمعية الخدمات الاجتماعية بمركز الدابية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته المنعقدة بتاريخ ../ ... / 1443هـ الموافق ../ ... / 2022م

التوقيع	بصفته	الأسم	
	الرئيس	حميد بن عبيد الرشيدي	1
	النائب	عبدالهادي بن عليوي الرشيدي	2
	المسؤل المالي	فهد بن غزاي الرشيدي	3
	عضو	سالم بن غازي الرشيدي	4
	عضو	سعد بن عليوي الرشيدي	5



