



جمعية التنمية الأهلية بالهياثم
Civil Development Association in Al Hayathem

سياسة تعارض المصالح

جمعية التنمية الأهلية بالهياثم





مقدمة

تحتترم **جمعية التنمية الأهلية بالهياثم** خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد 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 ولأنه للجمعية؛ مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح. تؤمن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي، وتأتي هذه السياسة لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية.

نطاق وأهداف السياسة

١. **النطاق:** تطبيق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك: أعضاء الجمعية العمومية، أعضاء مجلس الإدارة، أعضاء اللجان المنبثقة، المدير التنفيذي، وجميع الموظفين والمتطوعين.
٢. **الأقارب:** يشمل تعارض المصالح الأشخاص المذكورين أعلاه ومصالح أي شخص آخر تربطهم به علاقة شخصية، ويشمل ذلك (الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء) أو غيرهم من أفراد العائلة.
٣. **الهدف:** تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة

١. إدارة تعارض المصالح هي أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة.
٢. لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس الإدارة ذلك (فيما يخص أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين)، بينما يبت المدير التنفيذي في حالات باقي الموظفين.
٣. لمجلس الإدارة صلاحية إيقاع الجزاءات على المخالفين، ورفع القضايا القانونية للمطالبة بالأضرار الناجمة عن عدم الالتزام

حالات تعارض المصالح

ينشأ تعارض المصالح في حالات عدة، منها على سبيل المثال لا الحصر:

- وجود مصلحة شخصية أو مادية للموظف أو العضو في أي صفقة أو عقد تبرمه الجمعية.
- الحصول على مكاسب شخصية أو هدايا من أطراف خارجية لها تعامل مع الجمعية.
- توظيف الأقارب أو التعاقد معهم دون الإفصاح المسبق والحصول على الموافقة.
- استغلال موارد الجمعية أو أصولها أو وقت العمل لمنفعة شخصية.





الالتزامات

يلتزم جميع منسوبي الجمعية بما يلي:

١. **الإقرار:** يلتزم جميع منسوبي الجمعية بالإقرار والاطلاع على هذه السياسة عند التعيين.
٢. **الإفصاح السنوي:** يتعين تعبئة نموذج الإفصاح عن المصالح بشكل دوري سنوياً.
٣. **تحديث البيانات:** عند الانتقال إلى وظيفة قيادية جديدة، يجب تحديث نموذج الإفصاح خلال ٣٠ يوماً.
٤. **الإيداع:** تودع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى رئيس المجلس، ونماذج الموظفين لدى الموارد البشرية.

متطلبات الإفصاح

- يتعين على الموظف أو العضو الإفصاح عن أي وظيفة خارجية، أو حصة ملكية في شركة، أو عضوية مجلس إدارة في جهة أخرى تتعامل مع الجمعية.
- عند الانتقال إلى وظيفة قيادية جديدة داخل الجمعية، يجب تحديث نموذج الإفصاح خلال **30 يوماً**.

التقارير والرقابة

- تودع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى **رئيس المجلس**.
- تودع نماذج إفصاح الموظفين لدى **إدارة الموارد البشرية**.
- يتم إعداد تقرير سنوي يوضح حالات تعارض المصالح (إن وجدت) وآلية التعامل معها.





نموذج تعهد وإقرار

إقرار

الاسم الرباعي:

الصفة / المسمى الوظيفي:

أقر أنا الموضح بياناتي أعلاه بأنني اطلعت على "سياسة تعارض المصالح" الخاصة بـ جمعية التنمية الأهلية بالهياثم.

وبناءً عليه، أوافق وألتزم بما ورد فيها، وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي، وعدم استغلال موارد الجمعية أو معلوماتها لمنفعتي الشخصية أو منفعة أقاربي.

التوقيع:

التاريخ: / / هـ





نموذج إفصاح مصلحة

١	هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	نعم () لا ()
٢	هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك (الوالدان، الزوج/الزوجة، الأبناء) مصلحة مالية في جهة 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؟	المصلحة المالية الإجمالية (%)



٣	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 ()
٤	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 ()
ملاحظة: 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؟	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 (هجري)	تاريخ تقديم الهدية (ميلادي)	هل قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديرياً
		اليوم / الشهر / السنة	اليوم / الشهر / السنة				

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

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ/...../..... هـ:

التوقيع:





اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد لائحة سياسة تعارض المصالح في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (.....) المنعقدة بتاريخ / / هـ الموافق
/ / م.

