



جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات  
في مركز بيده

ترخيص رقم: ٣٦٤٠

# سياسة تعارض المصالح

المملكة العربية السعودية - الباحة - مركز بيده - الشارع العام  
بريد إلكتروني: dawa-beda@hotmail.com

## تمهيد

- تحترم جمعيّة الدعوة بمركز بيده خصوصية كل شخص يعمل لصالحها ، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها إلا أن الجمعيّة ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية أو مالية أو غيرها قد تتداخل بصورته مباشرة أو غير مباشرة مع موضعيته ، ولولائه للجمعيّة مما قد يشأ معه عرض في المصالح .
- تؤمن الجمعيّة بقيمتها ومبادئها المتمثلة في الزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز وتأتي سياسة تعرض المصالح الصادرة عن الجمعيّة لتعزيز تلك القيم وحمايتها وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية والعائلية أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعيّة على أداء واجباته تجاه الجمعيّة أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعيّة .

## نطاق وأهداف السياسة

- مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم
- تعرض المصالح ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعيّة؛ تأتي هذه السياسة استكمالاً لها دون أن تحل محلها .
- تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعيّة ، ويشمل ذلك أعضاء الجمعيّة العمومية وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة ومديري الجمعيّة التنفيذيين وجميع موظفيها و متطوعيها .
- يشمل تعرض المصالح ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم ، ويشمل هؤلاء الزوجة ، الأبناء ، الوالدين ، الأشقاء أو غيرهم من أفراد العائلة .
- تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعيّة بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل .
- تضمن الجمعيّة العقود التي ترميها مع الأشخاص الخارجيين أو غيرهم نصوصاً تنظم تعرض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة .
- تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعيّة وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعرض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح .

## مسئوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

- إدلة تعرض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة .
  - يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانها المبنية من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعرض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان .
  - لا يكون الشخص في حالة تعرض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدلة الجمعية في ما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبير التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تنضوي على تعرض مصالح ، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية .
  - يجوز لمجلس الإدارة وفق السلطة التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة علي حدة - الإعفاء من المسؤولية عند تعرض المصالح الذي قد ينشأ عرضة من حين لأخرى سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة أو الذي قد ينشأ في سياق عملهم الجمعية سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
  - عند ما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعرض مصالح يلزم صاحب المصلحة المتعرضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقرها مجلس الإدارة وإتباع الاجراءات المنظمة لذلك.
  - لمجلس إدلة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم من عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها .
  - مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعرض ذلك مع الأنظمة السرية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة .
  - يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ .
  - يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبه أو إجراء التعديلات اللازمة عليها.
- ### حالات تعارض المصالح
- لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لمصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالجمعية قيام تعرض في المصالح بين الطرفين ولكن قد ينشأ تعرض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لمصالح الجمعية أن يبدي رأياً أو يتخذ قراراً أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية وتكون لديه في نفس الوقت إما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبدائه أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف، إذ تطوى حالات تعرض المصالح على انتهاك لسرية أو إساءة لاستعمال الثقة وتحقيق لمكاسب شخصية وزعزعة للولاء للجمعية .

- هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف لأخرى المحتمل حدوثها ، ويتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعيّة التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الأمثلة على حالات التعارض مايلي:
- (1) ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي الجمعيّة مشركاً في أو له صلة بأي نشاط أوله مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أي عملاًو نشاط قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسئوليّاته تجاه الجمعيّة.
- (2) 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 موقعة ومشاركته في إدارة شؤون الجمعيّة.
- (3) ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التاجير للجمعيّة.
- (4) ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم وتعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعيّة في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعيّة.
- (5) الهدايا والكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعيّة من أمثلة تعارض المصالح.
- (6) الاستثمار أو الملكية في نشاط تجلري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعيّة أو تبحث عن التعامل مع الجمعيّة.
- (7) إقضاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعيّة والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة ولو بعد تركه الخدمة.
- (8) قبول أحد الأقرب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعيّة بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعيّة قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- (9) تسلم عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعيّة أو سعيه التعامل معها.
- (10) قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعيّة بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- (11) استخدام أصول وممتلكات الجمعيّة للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارض في المصالح فعلياً أو محتمل لو استغل أوقات دوام الجمعيّة أو موظفيها أو معداتها أو منافعه الغير مصالح الجمعيّة أو أهدافها أو
- (12) إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعيّة لتحقيق مكاسب شخصية أو عائلية أو مهنية أو أي مصالح أخرى.

## الالتزامات

- على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي :
- الإقرار على سياسة تعرض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- الالتزام بقيم العدالة والؤامة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني ماديا أو معنويًا هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعرض مصالح أو توهي بذلك.
- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنويا.
- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعرض مصالح أو شبهة تعرض مصالح طرئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
- الإبلاغ عن أي حالة تعرض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعرض 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 تعرض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا .
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها أو لرتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/الزوج والأبناء/البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعرض محظور في المصالح .

وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية في الجمعية أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعرض في المصالح ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعرض المصالح وأخلاقيات العمل

وبيان الإفصاح في غضون 30 يوما من تغيير الوظيفة ، كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

• يعرض التقصي في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقا لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

### تقارير تعارض المصالح

- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى اللجنة المالية والإدارية .
- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى الإدارة .
- يقدم مراجع حسابات الجمعية الخرجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس حال طلب رئيس مجلس الإدارة ، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
- تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفضل نماذج الإفصاح المودعة لديها. وحيث إن هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الوليدة بها.

### تعهد وإقرار

أقرو أتعهد أنا \_\_\_\_\_ وبصفتي \_\_\_\_\_ بأنني قد اطلعت على سياسة تعرض المصالح الخاصة بجمعية الخيرية في روضة سدير ، وبناء عليه أوافق وأقر بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من عضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مولدها الشخصية أو أقربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع : .....

التاريخ : ...../...../..... هـ

الموافق : ...../...../..... م

## نموذج إفصاح مصلحة

هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

- نعم   
لا

هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي 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 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 (%)
				اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة			

هل تتقلد منصبا (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشترك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية؟

- نعم لا

هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوجات/الأبناء والبنات) منصبا (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشترك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أي 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.



# جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات في مركز بيده

ترخيص رقم: ٣٦٤٠

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

هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خرج 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	اليوم	الشهر	تاريخ تقديم الهدية		هل قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديريا
				السنة	اليوم				

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

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:





جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات  
في مركز بيده

تأسيس رقم: ٢٠١٤

اعتمد مجلس الإدارة:

م	الاسم	المنقياصب	التوقيع
1	ياسر بن علي بن عواض الزهراني	رئيس مجلس الإدارة	
2	احمد بن ضيف الله علي الزهراني	نائب الرئيس	
3	عبد العزيز بن راجح الزهراني	المشرف المالي	
4	عادل بن احمد سعيد الزهراني	عضو	
5	سعد بن زايد محمد الغامدي	عضو	
6	باسم بن علي عواض الزهراني	عضو	
7	جمعان بن عبد المجيد علي الزهراني	عضو	



المملكة العربية السعودية - الباحة - مركز بيده - الشارع العام  
بريد إلكتروني: dawa-beda@hotmail.com