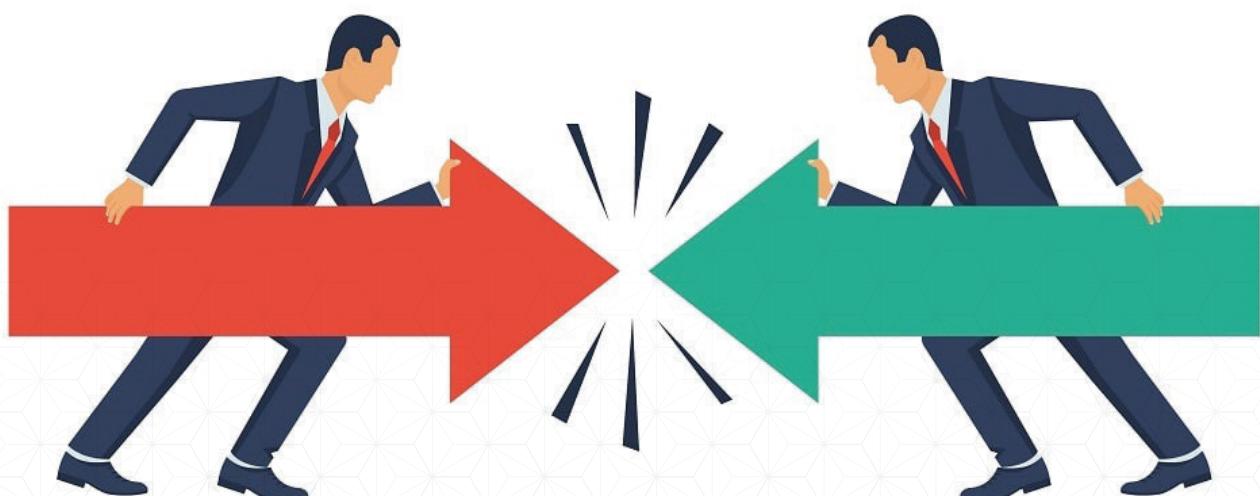




جمعية السليمي الخيرية
مرخص من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم 194

سياسة تعارض المصالح



ملاحظات	الصفحة	المحتوى	م
	3	المقدمة	١
	4	ملاحظات عامة حول لائحة (سياسة تعارض المصالح)	٢
	5	مرجع هذه اللائحة (سياسة تعارض المصالح)	٣
	5	المعنيون بهذه اللائحة (سياسة تعارض المصالح)	٤
	6	أهداف هذه اللائحة (سياسة تعارض المصالح)	٥
	6	مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح	٦
	7	حالات تعارض المصالح	٧
	8	أمثلة على حالات التعارض	٨
	9	الالتزامات	٩
	10	متطلبات الإفصاح	١٠
	11	تقارير تعارض المصالح	١١

المقدمة

جمعية السليمي الخيرية إحدى الجهات الرائدة في مجال العمل الخيري والتنموي وصاحبة سبق في ذلك إذ أنها قائمة منذ عشرات الأعوام وتم تأسيسها في العام ٢٤٠٢هـ

وحرصاً من الإدارة فإن الجمعية تسعى لتحقيق أعلى درجات الشفافية المالية والإدارية مع جميع المتعاملين معها داخلياً وخارجياً ومن هذا المنطلق تم إعداد هذه اللائحة (سياسة تعارض المصالح) تحقيقاً لمبدأ الشفافية واستجابة لمتطلبات الجهات المعنية ممثلة بوزارة العمل والتنمية الاجتماعية .

والله الموفق والهادي الى سواء السبيل ...



ملاحظات عامة حول لائحة (سياسة تعارض المصالح)

أولاًً / تأتي هذه اللائحة تعزيزاً للقيم التي تؤمن بها جمعية السليمي الخيرية والمتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز وحماية لها .

ثانياً / تخشى جمعية السليمي الخيرية من تعارض المصالح من قبل العاملين في الجمعية وذلك تم اعداد هذه اللائحة لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخصٍ يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية، أو أن يتحصل من تلك المصالح على مكاسبٍ على حساب الجمعية بصورة مباشرة أو غير مباشرة.

ثالثاً/ تعتبر جمعية السليمي الخيرية ما يقوم به أي موظف معها من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها وتحترم خصوصية كل شخص يعمل لصالحها .



مرجع هذه اللائحة (سياسة تعارض المصالح)

مرجع هذه اللائحة هو : الشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح بكل ما جاء فيها ، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية ، واللائحة الأساسية للجمعية ، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها ، دون أن تحل محلها .

المعنيون بهذه اللائحة (سياسة تعارض المصالح)

تطبق هذه اللائحة (سياسة تعارض المصالح) على :

- كل شخص يعمل لصالح الجمعية ويشمل ذلك :
 - أعضاء الجمعية العمومية .
 - رئيس وأعضاء مجلس الإدارة .
 - أعضاء اللجان (الدائمة والمؤقتة) المنبثقة من مجلس الإدارة .
 - المدير التنفيذي للجمعية .
- مدراء الفروع والأقسام والإدارات وكافة الموظفين بشكل جزء أو كلي .
- المتطوعون عموماً (كل متطوع يعمل مع الجمعية بشكل مستمر أو مؤقت) .

ملاحظة : هذه اللائحة (سياسة تعارض المصالح) تشمل :

ما يتعلق بالأشخاص المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم من افراد العائلة من الدرجة الأولى .

أهداف هذه اللائحة (سياسة تعارض المصالح)

١. حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح .
٢. تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قراراً تعين أو عقد عمل .
٣. تُضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة .

مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

١. من الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة إدارة تعارض المصالح.
٢. مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان فإنه يحق لمجلس الإدارة تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في الامور التي يتحمل أن تنتهي على تعارض مصالح.
٣. يكون الموظف في حالة تعارض مصالح إذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تنتهي على تعارض مصالح .
٤. وفقاً لصلاحياته فإنه يحق لمجلس الإدارة أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الاعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرض أمن حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة ، أو الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الجمعية، سواء ما يتعلق بمصالح مالية

أو مصالحه تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتواافق مع مصالح الجمعية

٥. عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح ، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة اتباع الإجراءات المنظمة لذلك .
٦. لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة ، ورفع القضايا الجنائية والحقوق للمطالبة بالأضرار التي قد تترجم لعدم التزام جميع ذوي العلاقة بها .
٧. مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة .
٨. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة ، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ .
٩. يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة و العمل بموجبها وإجراء التعديلات الازمة عليها .

حالات تعارض المصالح

- ا. لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالجمعية، فيما تعارض في المصالح بين الطرفين ، ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب من يعمل لصالح 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 إبداؤه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه، أو يكون لديه التزام تجاه المصالح على إنتهاء للسرية، وإساءة استعمال الثقة ، وتحقيق لمكاسب شخصية، وزعزعة للولاء للجمعية .
- بـ. هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها ، ويتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة ، وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة .

أمثلة على حالات التعارض

- أ. ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي موظفي الجمعية مشاركاً فيه 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 ومسؤولياته تجاه الجمعية.
- ب. ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكافآت شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
- ج.
- د. قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من حلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
- ه. ايضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
- و. من أحد صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- ز. الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
- ح. الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.
- ط. إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتطليع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- ي. قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاصاً وجهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.

ك. تسلم عضة مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها

ل. قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته .

م. استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنها يظهر تعارضًا في المصالح فعلياً أو محتملاً، كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معداتها أو منافعها لغير مصالح الجمعية وأهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية، لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى .

الالتزامات

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي :

١. الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية .
٢. الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الواسطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية .
٣. عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أي من أهله وأصدقائه ومحارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
٤. تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو تؤدي بذلك .
٥. تعيئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنويًا
٦. الإفصاح الرئيسى المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبه تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية
٧. الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو ظن غيره من يعمل لصالح الجمعية .
٨. تقديم ما يثبت إنتهاء حالة تعارض المصالح في الحال وجوده أو في حال طلب الجمعية ذلك

متطلبات الإفصاح

١. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والتطوعيين التقييد التام بالإفصاح بالجمعية عن الحالات التالية، حيثما انطبق، والحصول على موافقتها في كل حالة حيثنا اقتضى الحاجة سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أما لا :
٢. يتعين على أعضاء مجلس الادارة والمسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها أو ارتباط شخصي لهم مع الجمعية أو مؤسسة خارجية سواء كانت داخل المملكة او خارجها
٣. يتعين على أعضاء مجلس الادارة والمسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أية حصة ملكية لهم في المؤسسات الربحية .
٤. يتعين على أعضاء مجلس الادارة والمسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أين من أفراد أسرهم (الوالدان، الزوجة، الزوجات، الأبناء، البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها
٥. يتعين على أعضاء مجلس الادارة والمسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح للجمعية و الحصة على موافقتها على أية حال يمكن أن تنتهي على تعارض محضوري في المصالح . وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة و التقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية لاتخاذ القرار في ذلك . عند انتقال الموظف الى وظيفة رئيسية في الجمعية أو الى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنتهي على تعارض للمصالح ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح و اخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون ثلاثة أيام من تغيير الوظيفة كما تقع على عاتق رئيس المباحث للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام .
٦. يعرض التقدير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والتطوعيين بالإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية و اللائحة الأساسية في الجمعية .



تقارير تعارض المصالح

١. تودع جميع نماذج افصاح أعضاء مجلس الادارة لدى لجنة الامين العام .
٢. تودع جميع نماذج افصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى المدير التنفيذي .
٣. يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالاعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس حال طلب رئيس مجلس الادارة و يضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية .
٤. تصدر الادارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الادارة يوضح تفاصيل الاعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها .

حيث أن هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها فانه لا يجوز مخالفتها و الالتزامات الواردة بها .

ملحق لكم النماذج الخاصة بسياسة تعارض المصالح



جمعية السليمي الخيرية
مرخص من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
برقم 194

0 5 3 6 8 3 0 2 6 4

al-same-gam@hotmail.com

منطقة حائل -محافظة السليمي



الرقم
التاريخ: ٢٠١٥ / ١١ / ١٦
المرفقات:

المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية بالسليمي
حائل - محافظة السليمي
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مجلة برقم: ١٩٤

محضر اجتماع رقم (٧)

محضر اجتماع مجلس إدارة الجمعية الخيرية بمحافظة السليمي المنعقد يوم : الأربعاء بتاريخ ٠٥ / ١٠ / ١٤٤٤
في تمام الساعة (٤:٣٠) { صباحاً } / { مسأء }

اجتمع رئيس الجمعية بأعضاء المجلس لمناقشة جدول الأعمال

١- مناقشة اعتماد مراجع داخلي للجمعية.

٢- مناقشة اعتماد نظام الرقابة الداخلي.

٣- مناقشة اعتماد السياسات التالية (سياسه تعارض المصالح - سياسه الابلاغ عن المخالفات - سياسه خصوصيه البيانات - سياسه الاحتفاظ بالوثائق والآلافها - سياسه جمع التبرعات - سياسه تنظيم العلاقة مع المستفيد - سياسه الاستئناف الوقايه في عمليات غسل الاموال وتمويل الإرهاب).

٤- اعتماد لائحة الموارد البشرية

٥- مناقشة أي مستجدات أخرى

وكان عدد الحضور ()

ونقيب عن الاجتماع :

١-

٢-

وقد تقرر ما يلى :

- (١) تم اعتماد مراجع داخلي للجمعية العصري / جدول اجتماع
- (٢) تم اعتماد اللائحة الرقابية لداخلى جدوله لبيانات ادارة كتب رسمي
- (٣) تم الاعتماد لمجموعة مصادر لمجلس الهيئة واعمالها
- (٤) تم الاعتماد لائحة الموارد البشرية
- (٥) تم توجيه اي مستجدات

الوظيفة	اسماء مجلس الادارة	الرقم
رئيس الجمعية	أحمد مجد موسى الطوير	١
نائب الرئيس	عاد والفال مسعود الرشيدى	٢
أمين الصندوق	فقلان مجد فهد الشمرى	٣
عضووا	صلاح حماد عبدالله الحربي	٤
عضووا	مجد عبدالرحمن بشير الطوير	٥
عضووا	فهد والفال مسعود الرشيدى	٦
عضووا	ملفى خالف مسعود الرشيدى	٧
عضووا	طلال سعود بطحي الحربي	٨
عضووا	عبدالله علي صالح الطوير	٩

حساب الزكاة: ٦٧٢ حساب التبرعات: ٦١٥ حساب SA ٨٧٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦١٥ حساب SA ٧٤٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦٧٢

الحساب العام: ١٧ حساب SA ١٨٨٠٠٠١١٨٦٠٨٠١٠٣٤٩٩

تليفون: ٠١٦٢٣٦٠٩٩ - فاكس: ٠١٦٢٣٦١٠٩٩ - ص.ب: ١٦٢ - الرمز البريدي: ٨١٩٧٢

al-same-gam@hotmail.com



الرقم
التاريخ
المرفقات

المملكة العربية السعودية
الجمعية الخيرية بالسليم
حائل - محافظة السليم
تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مسجلة برقم ١٩٤

محضر اقرار لائحة (تعارض المصالح)

الحمد لله والصلوة والسلام على نبينا محمد وبعد

انه في اجتماع مجلس الاداره رقم (٧) لعام (٢٠٢٢) تم اعتماد الاطلاع على محتوى لائحة (تعارض المصالح) وتم اعتمادها من مجلس الاداره والتوفيق بالعلم على محتواها والله الموفق.

الاسم	م	الصفه	السجل المدني	الجوال	التوقيع
احمد الصوفي	١	رئيس	١٠٤٣١٤٥٦٩	٠٥٩٧٧٧٧١٥	
فيصل بن محمد المسري	٢	أمين خزانت	١٠٤٨٢٢١١٤٢	٠٥٧٢٤٦٦٤٢٠	
عادل عبدالعزيز	٣	نائب رئيس	١٠٦١٧٣٠٧٠٠	٠٥٠٣٩٩٣١٩٣	
محمد عبد الله الطوير	٤	عضو	٩٠٤٩١٩٧٣٢٦	٠٥٩٠٥٩٧٤	
سلفي خالد الشميري	٥	عضو	١٠٥٦٩١٩٧٧	٠٠٥٩٠٥٢	
طلال سعيد الحربي	٦	عضو	٠٥٤٢٤٥٤٢٩١٠٢٩٨٩٠٧٦٧	٠٥٤٢٤٥٤٢٩١٠٢٩٨٩٠٧٦٧	
سهرة عبدالعزيز	٧	عضو	٠٦٥٤٢٩٧٢٠٦٧٩٦٦١٠٨	٠٥٤٢٩٧٢٠٦٧٩٦٦١٠٨	
صلاح عادل ابراهيم	٨	عضو	١٠٥٤٨٦٦٧٠١٠٧٩٨٢٩٨٧٦	٠٥٤٨٦٦٧٠١٠٧٩٨٢٩٨٧٦	



حساب الزكاة: ٦٧٢ حساب التبرعات: ٦١٥ حساب-SA ٨٧٨٠٠٠٤٨٤٦٠٨٠١٠٠٠٦٧٢
الحساب العام: ١٧٩٩١٧ حساب-SA ١٨٨٠٠٠١١٨٦٠٨٠١٠٣٤٩٩١٧

تلفيفون: ٨١٩٧٢ - ٠١٦/٢٣٦٠٨٢٨ - فاكس: ٩٩١٦/٢٣٦١٠٩٩ - ص.ب: ١٦٢ - الرمز البريدي:

al-same-gam@hotmail.com