

سياسة تعارض المصالح

للجمعية الخيرية لتحفيظ القران الكريم بالفوارة

المحتويات

- تمهيد
- نطاق وأهداف السياسة
- مسئوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح
- حالات تعارض المصالح
- الالتزامات
- متطلبات الإفصاح
- تقرير تعارض المصالح
- اعتماد مجلس الإدارة

تمهيد :

- تحترمُ **الجمعية الخيرية لتحفيظ القران الكريم بمركز الفوارة** خصوصيةَ كلّ شخصٍ يعمل لصالحها، وتَعدُ ما يقوم به من تصرفاتٍ خارجَ إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أنَّ الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناءَ ممارسةِ أيّ أنشطةٍ اجتماعيةٍ، أو مالي، أو غيرها، قد تتداخلُ، بصورةٍ مباشرةٍ أو غيرِ مباشرةٍ، مع موضوعيتهِ، أو ولائهِ للجمعية مما قدْ ينشأُ معه تعارض في المصالح.
- تُؤمن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلةِ في النزاهةِ والعمل الجماعي والعنايةِ والمبادرةِ والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية؛ لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثّر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأيّ شخصٍ يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية، أو أن يتَحّصلَ من خلال تلك المصالح على مكاسبٍ على حساب الجمعية.

نطاق وأهداف السياسة :

مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكُم

- تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دونَ أن تحلَّ محلها.
- تُطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومدير الجمعية التنفيذي، وجميع موظفيها ومتطوعيها.
- يشمل تعارض 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.
- تُعدُّ هذه السياسة جزءاً لا يتجزأُ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.
- تُضمّن الجمعية العقود التي تبرمها مع استبشاريها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
- تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

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

- إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
- يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف احد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
- لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المدير التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.
- يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر – بشأن كل حالة على حدة – الإعفاء من المسئولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة، أو الذي قد

فرع الفوارة
رقم التسجيل ٢٤٨٦

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.

- عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية 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 بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

حالات تعارض المصالح :

- لا يعني وجود مصلحةٍ لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالجمعية، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين. ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية، وتكون لديه في نفس الوقت إمَّا مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبداؤه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف. إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاكٍ للسرية، وإساءةٍ لاستعمال الثقة، وتحقيقٍ لمكاسب شخصية، وزعزعةٍ للولاء للجمعية.
- 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 ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:
- ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً في 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 ومسئولياته 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 موقعة ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
- أيضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم
- من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- الهدايا والإكراميات 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 أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.

فرع الفوارة
رقم التسجيل ٣٤٨٦
مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكًا خاصًا للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- تسلم عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
- قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أنْ يُظهِرَ تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً، كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها، أو إساءةِ استخدامِ المعلومات المحصلة من خلال علاقةِ الشخصِ بالجمعيةِ؛ لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أيَّ مصالح أخرى

الالتزامات :

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الواسطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني ماديا أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعيةً.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توحي بذلك
- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنويا.
- 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 هن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

متطلبات الإفصاح :

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي 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 تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.

فرع القوارة
رقم التسجيل ٣٤٨٦

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/الزوجات/الزوج والأبناء/البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض 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 تعارض في المصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون ٣٠ يوما من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

يعرّض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المدير 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 الإدارة
- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى الإدارة
- يُقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلبِ رئيسِ مجلس الإدارة، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
- تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يُوضّح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

حيث إنّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفةَ أحكامها والالتزامات الواردة بها.

فرع الشؤون
رقم التسجيل ٣٤٨٦
المسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

إفصاح عن مصلحة

نموذج رقم (١)

المصالح المالية

١- هل تملك أيَّ مصلحةً ماليةً في أيِ جهة أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية الخيرية لتحفيظ القران الكريم بمركز الفوارة؟

☐ نعم ☐ لا

٢- هل يملك أيَّ فردٍ من أفراد عائلتك أيَّ مصلحةً ماليةً في أيِ جهة أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

☐ نعم ☐ لا

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فأنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أيِ عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أيِ أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أيٍ 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 (%)
				/ /	/ /			
				/ /	/ /			

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمنطقة القصيم
فرع الفوارة
رقم التسجيل ٣٤٨٦
مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

نموذج رقم (٢)

المصالح الوظيفية

١- هل تتقلد منصبًا (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أيِ جهة أخرى غير الجمعية؟

☐ نعم ☐ لا

٢- هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوجات/ الزوج/ الأبناء والبنات) منصبًا (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أيِ جهة أخرى غير الجمعية؟

☐ نعم ☐ لا

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فأنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و/ أو المشاركة في أيِ أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أيٍ 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؟



نموذج رقم (٣)

الهدايا والهبات

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 أيٍّ من أفراد عائلتك.

اسم مقدم الهدية	الجهة التي يتبع لها	تاريخ تقديم الهدية الهجري	تاريخ تقديم الهدية الميلادي	هل قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديريا بالريال
		/ /	/ /				
		/ /	/ /				

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

الاسم:	
المسمى الوظيفي:	
التاريخ:	
التوقيع	

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمنطقة القصيم
فرع الفوارة
رقم التسجيل ٢٤٨٦
مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

تعهد وإقرار :

أقر وأتعهد أنا / **سالم بن عبيد بن سليمان الحربي** وبصفتي **رئيس مجلس الإدارة**

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة **بالجمعية الخيرية لتحفيظ القران الكريم بمركز الفوارة،** وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة في الجمعية وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراضي الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع :.....

التاريخ ١٤٤٣/٠٣/١٨ هـ

الموافق ٢٠٢١/١٠/٢٤ م

وأقر وأتعهد أنا / **رباح بن عطاالله الحربي** وبصفتي **نائب رئيس مجلس الإدارة** بأنه تم اطلاعي على ما ورد بعالية .....

وأقر وأتعهد أنا / **الحميدي بن عبدالرحمن الحربي** وبصفتي **المشرف المالي** بأنه تم اطلاعي على ما ورد بعالية .....

وأقر وأتعهد أنا / **مرزوق بن غنيم الهبيري الحربي** وبصفتي **عضواً بمجلس الإدارة** بأنه تم اطلاعي على ما ورد بعالية .....

وأقر وأتعهد أنا / **نافع بن بنيان الحربي** وبصفتي **عضواً بمجلس الإدارة** بأنه تم اطلاعي على ما ورد بعالية .....

وأقر وأتعهد أنا / **محمد بن سالم الحربي** وبصفتي **عضواً بمجلس الإدارة** بأنه تم اطلاعي على ما ورد بعالية .....

وأقر وأتعهد أنا / **بعيجان بن صلاح بن بعيجان الحربي** وبصفتي **عضواً بمجلس الإدارة** بأنه تم اطلاعي على ما ورد بعالية .....

وأقر وأتعهد أنا / **سعود بن خلف سليمان الحربي** وبصفتي **عضواً بمجلس الإدارة** بأنه تم اطلاعي على ما ورد بعالية .....

وأقر وأتعهد أنا / **صالح بن ثابت الحربي** وبصفتي **عضواً بمجلس الإدارة** بأنه تم اطلاعي على ما ورد بعالية .....

وأقر وأتعهد أنا / **عبد الملك بن محسن الحربي** وبصفتي **عضواً بمجلس الإدارة** بأنه تم اطلاعي على ما ورد بعالية .....

وأقر وأتعهد أنا / **سليمان بن غنيم الحربي** وبصفتي **عضواً بمجلس الإدارة** بأنه تم اطلاعي على ما ورد بعالية .....

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بمنطقة الشرقية
فرع الفوارة
رقم التسجيل ٣٤٨٦
مسجلة لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

تم الاطلاع على مضمون تحديث سياسة **تعارض المصالح للجمعية الخيرية لتحفيظ القران الكريم بمركز الفوارة**

من قبل مجلس الإدارة في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٠٣)
المنعقد بتاريخ ١٤٤٣/٠٣/١٨ هـ الموافق ٢٠٢١/١٠/٢٤ م وإقرارها واعتمادها والعمل بها

وعلى ذلك تم التوقيع وبالله التوفيق

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	**سالم بن عبيد بن سليمان الحربي**	**رئيس المجلس**	
٢	**رباح بن عطاالله الحربي**	**نائب الرئيس**	
٣	**الحميدي بن عبدالرحمن الحربي**	**المشرف المالي**	
٤	**مرزوق بن غنيم الهبيري الحربي**	**عضو المجلس**	
٥	**نافع بن بنيان الحربي**	**عضو المجلس**	
٦	**محمد بن سالم الحربي**	**عضو المجلس**	
٧	**بعيجان بن صلاح بن بعيجان الحربي**	**عضو المجلس**	
٨	**سعود بن خلف سليمان الحربي**	**عضو المجلس**	
٩	**سليمان بن غنيم الحربي**	**عضو المجلس**	
١٠	**صالح بن ثابت الحربي**	**عضو المجلس**	
١١	**عبد الملك بن محسن الحربي**	**عضو المجلس**	

فرع الفوارة
رقم التسجيل ٣٤٨٦