

جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
A'ABA ORPHANS' WELFARE SOCIETY IN ASIR

سياسة تعارض المصالح

لجمعية آباء لرعاية الأيتام

بمنطقة عسير

- 3.....تمهيد
- 3.....نطاق وأهداف السياسة :
- مسئوليات و صلاحيات مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم
- 4.....تعارض المصالح
- 5.....حالات تعارض المصالح
- 8.....الالتزامات
- 9.....الإفصاح
- 10.....تقارير تعارض المصالح
- 12ملحق(1): نموذج إفصاح مصلحة
- 15.....إعتماد مجلس الإدارة

تمهيد

1. تحترم "جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير" خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد 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، مع موضوعيته ، أو ولاءه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

2. تؤمن الجمعية بقيمها و مبادئها المتمثلة في النزاهة و العمل الجماعي و العناية و المبادرة و الإنجاز، و تأتي 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 يحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

نطاق وأهداف السياسة :

1. مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، و نظام الجمعيات و المؤسسات الأهلية و لائحته التنفيذية، و اللائحة الاساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها ،دون أن تحل محلها.

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، و جميع موظفيها ومتطوعيها ومستشاريها وكل من تتعاقد معه.

3. 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 أو القرابة حتى الدرجة الرابعة.
4. تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل .
5. تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشاريها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
6. تهدف هذه السياسة الى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

مسئوليات و صلاحيات مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

1. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
2. يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانته المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
3. 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 تنطوي على تعارض مصالح، و تكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.

4. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطاته 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. عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة واتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
6. لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفين هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
7. مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية و أنظمة الجهات المشرفة.
8. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
9. يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها و إجراء التعديلات اللازمة عليها.

حالات تعارض المصالح

1. لا يعني وجود مصلحة 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، و

تكون لديه في نفس الوقت إما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبداءه، 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 انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق لمكاسب شخصية و زعزعة لولاء الجمعية.

2. 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 و من الامثلة على حالات التعارض ما يلي:

أ. ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة او عضو أي لجنة من لجانها 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 ومسؤولياته تجاه الجمعية.

ب. 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 .

ج. قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع او الشراء او التأجير للجمعية.

- د. ايضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الاقارب في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
- هـ. من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- و. الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
- ز. الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.
- ح. إفشاء الاسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، و التي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، و لو بعد تركه الخدمة.
- ط. قبول أحد الاقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- ي. تسلم عضو مجلس الادارة او الموظف أو أحد افراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو اشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
- ك. قيام أي جهة تتعامل او تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- ل. 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، لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى.

الالتزامات

1. على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:
 - أ. الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
 - ب. الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة، أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
 - ج. عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من اهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
 - د. تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو تودي بذلك.
 - ه. تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
 - و. الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
 - ز. الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.
 - ح. تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

الإفصاح

1. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين 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 فعلي او محتمل للمصالح أم لا:

أ. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذيين و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، او ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.

ب. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذيين و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية او حصة ملكية تخط أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة / الزوجات / الزوج و الأبناء / البنات) أو أقاربهم حتى الدرجة الرابعة في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

ج. يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح للجمعية و الحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور 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. يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي و غيره من الموظفين و المتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل في المملكة العربية السعودية و اللائحة الأساسية في الجمعية.

تقارير تعارض المصالح

1. تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى المجلس التنفيذي / لجنة الجودة .
2. تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى المدير العام / إدارة الموارد البشرية .
3. يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية و التي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، و يضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
4. تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً 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.

1- تعهد وإقرار

الاسم	الصفة
-------	-------

أقر انا الموضح بياناتي أعلاه بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ "جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير"، 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 لأغراض الشخصية أو أقاربي حتى الدرجة الرابعة أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع	
التاريخ	/ / هـ..
الموافق	/ / م.

ملحق(1): نموذج إفصاح مصلحة

1	هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	نعم	لا
2	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 الاسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري او وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل او رخصة العمل	تاريخ الاصدار الهجري			تاريخ الإصدار الميلادي			هل حصلت على موافقة الجمع؟	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	المصلحة المالية الإجمالي (%)
				اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة			

3	هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة او لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية	نعم	لا
4	هل بتقلد أي من أفراد اسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوجات/ الزوج/ الابناء والبنات) أو أقاربك حتى الدرجة الرابعة منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى)	نعم	لا

		أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟
في حالة الإجابة بنعم على أي من الاسئلة 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.		

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

5	هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية و لها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها ؟	نعم ه 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 الهجري			تاريخ تقديم الهدية الميلادي			هل قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديرياً
		اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة				

أقر أنا الموقع أدناه، أن جميع المعلومات أعلاه محدثة و صحيحة و متماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية.

الاسم:

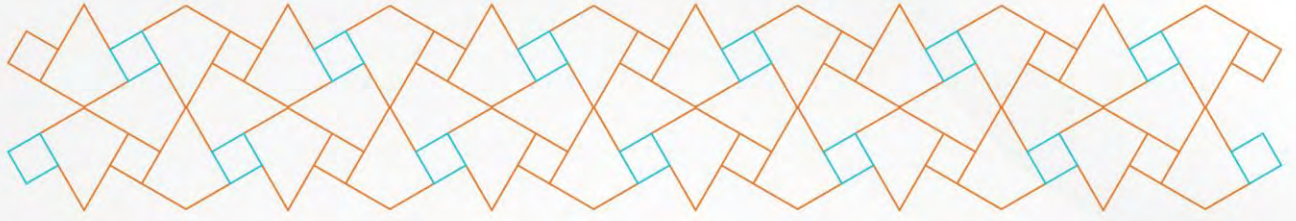
المسمى الوظيفي:

التاريخ:

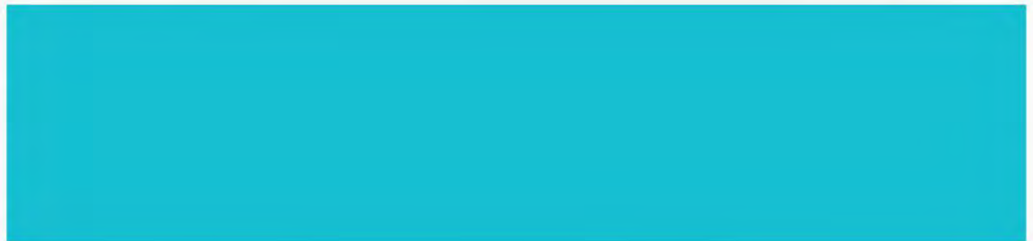
التوقيع:

إعتماد مجلس الإدارة

تم إعتماد سياسة تعارض المصالح بجمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير في
اجتماع مجلس الإدارة بجلسته المنعقدة بتاريخ /..... /.....
الموافق /..... /.....



جمعية آباء لرعاية الأيتام بمنطقة عسير
A'ABA ORPHANS' WELFARE SOCIETY IN ASIR



صدر هذا القرار عن مجلس الإدارة في جلسته رقم (20)، الدورة الرابعة 2023، المنعقد يوم الثلاثاء 1445/03/11 الموافق 2023/09/26. نرجو الاطلاع عليه وتنفيذه.

الاطلاع على لوائح وسياسات الجمعية بغرض اعتمادها.
اطلع المجلس على لوائح وسياسات الجمعية حسب القائمة المرفقة بجدول أعماله. واتخذ بشأنها ما يلي:

1. اعتماد لوائح وسياسات الجمعية حسب القائمة المرفقة.
2. متابعة ما يستجد في مجال اللوائح والسياسات، سواء ما يصدر من الجهات المشرفة، أو ما يتطلبه العمل في الجمعية، ودراسته، ورفع له لمجلس الإدارة لمراجعته وإقراره.

القرار
صادر
برقم 3:

المسؤول عن التنفيذ: نائب المدير العام، وإدارات ووحدات الجمعية.

و تفضلوا بقبول خالص التقدير،،

د. سعد بن عبد الله آل عمرو

المدير العام





جمعية رعاية الأيتام
بمنطقة عسير (آباء)
ترخيص رقم 451



عطفاً على قرار مجلس الإدارة رقم (3) في جلسته رقم (20) الدورة الرابعة 2023، المنعقد يوم الثلاثاء 1445/03/11 الموافق 2023/09/26، تم الاطلاع على اللوائح والسياسات واعتمادها.

الميثاق الأخلاقي للعاملين	نظام الرقابة الداخلي	لائحة الصلاحيات المالية للمجلس، ولإدارة التنفيذية (اللائحة الأساسية)
لائحة العمل التطوعية	لائحة لحفظ الوثائق والمكاتبات والسجلات المعتمدة	سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
لائحة تنظيم العمل	لائحة لصلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من قبل مجلس الإدارة	سياسة قواعد السلوك
لائحة صرف المساعدات العينية والنقدية	لائحة وإجراءات للمستفيدين	سياسة خصوصية البيانات
لائحة الموارد البشرية	آلية للتأكد من استحقاق المستفيد (لائحة شؤون المستفيدين)	سياسة جمع التبرعات
لائحة الرواتب والأجور	آلية إدارة المتطوعين	سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين
اللائحة المالية	لائحة بصلاحيات المجلس والصلاحيات التي قوضها وإجراءات اتخاذ القرار ومدة التفويض (لائحة مجلس الإدارة)	سياسة تعارض مصالح الجمعيات
سياسة آليات الرقابة والإشراف على المنظمة	سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال	سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين
سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال	سياسة الاحتفاظ بالوثائق و اتلافها	سياسة الصرف للبرامج والأنشطة
سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات	سياسة مكافحة غسل الأموال ومكافحة جرائم الإرهاب وتمويله	سياسات وإجراءات مالية للاستثمار في الجمعية

اعتماد رئيس وأعضاء مجلس الإدارة:

م	الاسم	المنصب	التوقيع
1	الدكتور ناصر بن محمد آل قميشان عسيري	رئيس مجلس الإدارة	
2	الدكتور محمد بن مريح آل عارم	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	الأستاذ محمد بن أحمد سليمان كعبي	المشرف المالي	
4	الدكتور سعد بن عوض آل غنوم	عضو مجلس إدارة	
5	الدكتور عبود بن علي درع	عضو مجلس إدارة	
6	الدكتور محمد بن عبد الله البريدي	عضو مجلس إدارة	أعذر عن الحضور
7	الشيخ محمد بن سعيد القحطاني	عضو مجلس إدارة	أعذر عن الحضور

+966 172303000

+966 501353000

aabaaseer



المملكة العربية السعودية

أبها، طريق الملك فهد

ص.ب. رقم 200 رمز بريدي 62527

aaba@aaba.sa



aaba.sa