



رَوْفَادِ اِنْسَانٍ لِلْمُهْمَّةِ
RAWAFID WOMEN CHARITY

WAS ESTABLISHED IN 2016 - REG. NO 754

٧٥٤ رقم إقامة - ٢٠١٦ تاريخ التأسيس



سياسة تعارض المعالج



تمہید

- ١ تتحترم جمعية روافد الخيرية النسائية خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أن الجمعية ترا إن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية أو مالية أو غيرها، قد تتدخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعه أو ولاته للجمعية قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

٢ تؤمن الجمعية بقيمها أو مبادئها المتمثلة بالنزاهة و العمل الجماعي و العناية و المبادرة و الانجاز، 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 يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية .



{الإيجاد في زينة ملهم لزمن}

نطاق وأهداف السياسة

- ١ - مع عدم الإخلال بما جاء بالتشريعات و القوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، و نظام الجمعيات و المؤسسات الأهلية و لانحاته التنفيذية، و اللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها دون أن تحل محلها.
- ٢ - تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، و يشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية و أعضاء مجلس الإدارة، و أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة ، و مديرى الجمعية التنفيذيين ، و جميع موظفيها و متطوعيها.
- ٣ - يشمل تعارض المصالح، ما يتعلّق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة و مصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، و يشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرها من أفراد العائلة.
- ٤ - تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعين أو عقود عمل.
- ٥ - تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم ، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة .
- ٦ - تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية و سمعتها و من يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح .

(الإدارات وتعارض مصالحها)

مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة

والادارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

- ١ - إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة.
- ٢ - يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تتضمن تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
- ٣ - لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس و كبار التنفيذيين في الجمعية إن الحالة تتضمن تعارض مصالح، و تكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي يخصوص باقي موظفي الجمعية.
- ٤ - يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطاته التقديرية أن يقرر بشأن كل حالة على حدة الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص و قراراته المعتادة، أو 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.
- ٥ - عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه و بجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة و اتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- ٦ - لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاء على مخالفي هذه السياسة، و رفع القضايا الجنائية و الحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنتج عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- ٧ - مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية و اللائحة الأساسية للجمعية و أنظمة الجهات المشرفة.
- ٨ - يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، و يبلغ جميع موظفي الجمعية و تكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- ٩ - يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة و العمل بموجبها و اجراء التعديلات اللازمة عليها.

(حالات تعارض المصالح)

حالات

تعارض المصالح

١ - 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، و لكن قد يتasha تعارض المصالح عندما يطلب من يعمل لصالح الجمعية إن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصريف لمصلحة الجمعية، و تكون لديه في نفس الوقت إما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر برأي المطلوب منه إبداؤه، أو بتصريف المطلوب منه اتخاذة، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو

القرار أو التصرف إذ تتطوي حالات تعارض المصالح على انتهاءك للسرية، و إساءة لاستعمال الثقة، و تحقيق لمكاسب شخصية، و زعزعة للولاء للجمعية.

٢ - هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، و يتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة، و تجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة، و تجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة و من الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:

- ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة إن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجاته أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً في أو له صلة بأي نشاط، أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أي ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تدابير واجباته و مسؤولياته 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 موقعه و مشاركته في إدارة شؤون الجمعية.

(الإيجار والتأجير والرهن)

حالات تعارض المصالح

- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة الماء من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع او الشراء او التأجير للجمعية.
- ايضا قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء او الاقرباء في الوظائف او توقيع عقود معهم.
- من احدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة اخرى و يكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- الهدايا و الإكراميات 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.
- إفشاء الأسرار أو اعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، و التي 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.
- وسلم عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمحالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلة.
- استخدام أصول و ممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يُظهر تعارضًا في المصالح فعلياً أو محتملاً، كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معدتها، 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 مصالح أخرى.

(الإيجار والتأجير)

متطلبات الإفصاح

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة و المسؤولين 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 أو محتمل للمصالح أم لا:

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أيهـ وظائف يشغلوها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل أم خارج المدينة.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أيهـ ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أيهـ وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدين و الزوجة/ الزوجات / الزوج و الابناء/ البنات) في أيهـ جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة و المسؤولين التنفيذيـ و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح للجمعية و الحصول على موافقتها على أيهـ حالة يمكن أن تتطوـ على تعارض محضـور في المصالح، و تخضع جميع هذه الحالـ للمراجعة و التقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية و اتخاذ القرار في ذلك عند نقل الموظـ إلى وظيفة رئـاسـية في الجمعـية أو إلى وظـيفة في إدارة آخرـى أو غير ذلكـ من الوظـائف التي ربما تتطـوـ على تعارضـ في المصالـح، ربما يتعـين على الموظـ إعادة تعـينة نموذـج تعارضـ المصالـح و اخـلـاقـيات العمل و بـيان الإفـصاحـ في غـضـون ثـلـاثـين يومـ من تـغـيـيرـ الوظـيفةـ كما تـقـعـ على عـاتـقـ الرـئـيسـ المـباـشـرـ للمـوظـفـ مـسـؤـولـيـةـ التـأـكـيدـ منـ قـيـامـ الموـظـفـ بـتعـينةـ استـمـارـةـ الإـفـصاحـ عـلـىـ نحوـ تـامـ.
- يعرضـ التـقـصـيرـ فيـ الإـفـصاحـ عـنـ هـذـهـ المـصالـحـ وـ الحـصـولـ عـلـىـ موـافـقـ الجـمـعـيـةـ عـلـيـهاـ السـؤـولـ التـفـيـديـ وـ غـيرـهـ منـ المـوـظـفـينـ وـ المـتطـوـعـينـ لـلـاـجـرـاءـاتـ التـادـيـيـةـ طـبـقاـ لـنـظـامـ الـعـلـمـ وـ التـنـمـيـةـ الـاجـتمـاعـيـةـ فـيـ الـمـمـلـكـةـ الـعـرـبـيـةـ السـعـوـدـيـةـ وـ الـلـاتـاحـةـ الـاـسـاسـيـةـ فـيـ الـجـمـعـيـةـ.

الالتزامات

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بال التالي :

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- الالتزام بقيم العدالة و التزاهـةـ و المسـؤـولـيـةـ وـ الـأـمـانـةـ وـ دـمـرـ المـحـابـةـ أوـ الـواسـطـةـ أوـ تـقـدـيمـ مـصـلـحةـ النـفـسـ أوـ الـآخـرـينـ عـلـىـ مـصـالـحـ الـجـمـعـيـةـ.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهلهـ و أصدقائهـ و معارفـهـ من خلال أداء عملـهـ لـصالـحـ الـجـمـعـيـةـ.
- تجنبـ المشاركةـ فيـ اتخاذـ القراراتـ التيـ توـدـيـ لـتـعـارـضـ مـصـالـحـ أوـ نـوـحـيـ بذلكـ.
- تعـينةـ نـمـوذـجـ الـجـمـعـيـةـ الـخـاصـ بـالـإـفـصاحـ عـنـ الـمـصـالـحـ سـنـوـيـاـ.
- الإـفـصاحـ لـرـئـيسـهـ المـباـشـرـ عـنـ أيـ حـالـةـ تـعـارـضـ مـصـالـحـ أوـ شـبـهـةـ تـعـارـضـ مـصـالـحـ طـارـيـةـ سواءـ كـانـتـ مـالـيـةـ أوـ غـيرـ مـالـيـةـ.
- الإـبـلـاغـ عـنـ أيـ حـالـةـ تـعـارـضـ مـصـالـحـ قدـ تـنـتـجـ عـنـهـ أوـ هـنـ غـيرـهـ منـ يـعـملـ لـصالـحـ الـجـمـعـيـةـ.
- تقديمـ ماـ يـثـبـتـ إـنـهـاءـ حـالـةـ تـعـارـضـ المـصـالـحـ، فيـ حالـ وجودـهـ، أوـ فيـ حالـ طـلبـ الـجـمـعـيـةـ ذلكـ.



{الإيجار والتأجير}

تقارير تعارض المصالح

- ١ - تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى أمين الصندوق بالمجلس.
- ٢ - تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطلعى الجمعية لدى الشؤون المالية والإدارية.
- ٣ - يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال و العقود المبرمة لصالح الجمعية و التي تتطوّي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
- ٤ - 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.
- ٥ - حيث إن هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها و الالتزامات الواردة بها.

يمكنك الاتصال على المدير التنفيذي للإجابة عن استفساراتك بخصوص هذه السياسة من خلال:

للتواصل

الجوال 46952 0556060932 هاتف 0143244423 الرمز البريدي

Rawafid.charity@hotmail.com



{الإيجار و إيجار ممتلكات }

تعهد و إقرار

أقر و أتعهد أنا _____ و بصفتي _____
بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية روافد الخيرية النسائية و بناء
عليه أو أفق و أقر و التزم بما فيها و أتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية
بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في
الجمعية و بعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراضي
الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع: _____

التاريخ: _____ هـ

الموافق: _____ م