

جمعية

البر الخيرية بالصلصة

مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الإجتماعية برقم ٦٤٢
تأسست عام ١٤٣٥هـ



الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٤هـ

المرفقات:

سياسة تعارض المصالح

لجمعية البر والخدمات الاجتماعية

بالصلصة

الخيرية
بالصلصة

تأسست عام 1435هـ



المدينة المنورة - محافظة خيبر - الصلصة - هاتف / 0500101196 - البريد الإلكتروني: alsalsalah10@gmail.com
مصرف الراجحي: 1077 7118 0364 6080 8000 SA83 - بنك الرياض: 9940 0191 1500 0004 SA09 2000

جمعية البر الخيرية بالصلصلة

مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الإجتماعية برقم ٦٤٢
تأسست عام ١٤٣٥هـ



الرقم :
التاريخ : ١٤٤٤ / /
المرفقات :

((اعتماد مجلس الإدارة:))

((سياسة تعارض المصالح))

اعتمدت هذه السياسة بقرار مجلس الإدارة رقم () وتاريخ / / ١٤٤٣هـ وتم التوقيع عليها من قبل أعضاء مجلس الإدارة التالية أسماءهم:

م	الإسم	الصفة	التوقيع
1	خيران سعود فضي الرشدي	رئيس مجلس الإدارة	
2	سعد عبدالله علي الرشدي	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	نايف فالح عوض الرشدي	أمين الصندوق	
4	فؤاد فضي عائض الرشدي	الأمين العام	
5	حامد مسعد فضي الرشدي	عضو مجلس الإدارة	
6	مشعان عقيل درويش الرشدي	عضو مجلس الإدارة	
7	قالط سعود ساكر الرشدي	عضو مجلس الإدارة	
8	فضي مقبول فضي الرشدي	عضو مجلس الإدارة	
9	عبيد عوض طماح الرشدي	عضو مجلس الإدارة	



المدينة المنورة - محافظة خيبر - الصلصلة - هاتف / 0500101196 - البريد الإلكتروني : alsalsalah10@gmail.com
مصرف الراجحي : 1077 7118 6080 0364 8000 SA83 - بنك الرياض : 9940 0191 1500 0004 2000 SA09



الخيرية بالصلصة

مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الإجتماعية برقم ٦٤٢
تأسست عام ١٤٣٥هـ

الرقم :
التاريخ : / / ١٤٤٤ هـ
المرفقات :

أولاً: تمهيد

- تحترّم " جمعية الخيرية بالصلصة " خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعدّ ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أنّ الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية، أو مالي، أو غيرها، قد تتداخل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعه، أو ولأنه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.
- تؤمن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية؛ لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية، أو أن يتحصّل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

ثانياً: نطاق وأهداف السياسة

- مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكّم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحلّ محلها.
- تُطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين، 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 .
- تُعدّ هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل
- تُضمّن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها 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 .

المدينة المنورة - محافظة خيبر - الصلصة - هاتف / 0500101196 - البريد الإلكتروني : alsalsalah10@gmail.com
مصرف الراجحي : 7118 1077 6080 0364 8000 SA83 - بنك الرياض : 9940 0191 1500 0004 SA09 2000



ثالثاً: مسؤوليات 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 لجانة 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 اذا 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 المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.
- يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الاعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته 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.
- عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقرها مجلس الإدارة وإتباع الاجراءات 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 الانظمة 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.



رابعاً: حالات تعارض المصالح

- لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلّق 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 إمّا مصلحة تتعلّق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبدائه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلّق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف. إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق لمكاسب شخصية، وزعزعة للولاء للجمعية.
- هذه السياسة تضع امثلة 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 الامثلة على حالات التعارض ما يلي:
- ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانها 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.
- ايضاً 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 معاملات مع الجمعية.

الخيرية بالصلصة

مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الإجتماعية برقم ٦٤٢
تأسست عام ١٤٣٥هـ



الرقم :

التاريخ : / / ١٤٤٤ هـ

المرفقات :

- 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.
- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً 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 أن يُظهر تعارضاً في المصالح فعلياً أو 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 أيّ مصالح أخرى.

خامساً: 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 الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توجي بذلك
- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.

المدينة المنورة - محافظة خيبر - الصلصة - هاتف / 0500101196 - البريد الإلكتروني : alsalsalah10@gmail.com
مصرف الراجحي : 1077 7118 0364 6080 8000 SA83 - بنك الرياض : 9940 0191 1500 0004 SA09 2000



• 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.

سادساً: 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 تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول 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 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/الزوجات/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 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 يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.



الخيرية بالصلصة

مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الإجتماعية برقم ٦٤٢
تأسست عام ١٤٣٥ هـ

الرقم :
التاريخ : / / ١٤٤٤ هـ
المرفقات :

- يعرّض التّقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

سابعاً: تقارير تعارض المصالح

- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى لجنة ادارة الجمعية
- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى الإدارة ادره الجمعية
- يُقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
- تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يُوضح 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 مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

الجمعية الخيرية
بالصلصة
تأسست عام 1435 هـ



الخيرية بالصلوة

مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الإجتماعية برقم ٦٤٢
تأسست عام ١٤٣٥ هـ

الرقم :
التاريخ : / / ١٤٤٤ هـ
المرفقات :

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 أي جهة أخرى غير الجمعية

نعم
لا

هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوجات/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 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 عائلة.

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

هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالبة 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.

المدينة المنورة - محافظة خيبر - الصلوة - هاتف / 0500101196 - البريد الإلكتروني : alsalsalah10@gmail.com
مصرف الراجحي : 1077 7118 0364 6080 8000 SA83 - بنك الرياض : 1500 0191 9940 0004 SA09 2000



محافظة خيبر - الصلصة - هاتف / 0500101196 - البريد الإلكتروني : alsalsalah10@gmail.com
مسجلة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الإجتماعية برقم ٦٤٢
تأسست عام ١٤٣٥هـ

الرقم :
التاريخ : / / ١٤٤٤ هـ
المرفقات :

اسم مقدم الهدية	الجهة	تاريخ تقديم الهدية الهجري			تاريخ تقديم الهدية الميلادي			هل قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديريا
		اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة				

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

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:

الخيرية بالصلصة

تعميم هذه السياسة على جميع الموظفين بالجمعية واخذ تواقيعهم بالعلم وتزويدهم بصورة منها :

م	الاسم	الوظيفة	التوقيع
١			
٢			
٣			

المدينة المنورة - محافظة خيبر - الصلصة - هاتف / 0500101196 - البريد الإلكتروني : alsalsalah10@gmail.com
مصرف الراجحي : 1077 7118 6080 0364 8000 SA83 - بنك الرياض : 9940 0191 1500 0004 SA09