



.. جمعية طموح لتنمية الفتيات ..

## سياسة تعارض المصالح

**لجمعية طموح لتنمية الفتيات في منطقة حائل**

3	أولاً: تعاريفات عامة
3	ثانياً: الشفافية
5	ثالثاً: سياسة تعارض المصالح
6	رابعاً: نطاق وأهداف السياسة
6	خامسًا: مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح
7	سادسًا: حالات تعارض المصالح
9	سابعاً : الالتزامات
10	ثامناً : متطلبات الإفصاح
12	تاسعاً: اعتماد مجلس الإدارة

## الفصل الأول: تعاريفات عامة

### تعريفات عامة

يكون للعبارات التالية المستخدمة ضمن هذه السياسة المعاني المبينة

بجانبها ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك:

جمعية طموحة لتنمية الفتيات.	الجمعية
الجمعية العمومية المشرفة على أعمال الجمعية.	الجمعية العمومية
مجلس إدارة الجمعية.	مجلس الإدارة
المدير التنفيذي للجمعية.	المدير التنفيذي
المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.	المركز
دليل الحوكمة الخاص بالجمعية.	الدليل
	الهدف من الدليل

يرتبط الدليل إلى توضيح مجالات الحوكمة في الجمعية على ضوء ما ورد في نظام الجمعيات واللائحة التنفيذية للجمعيات والمؤسسات الأهلية المتعلقة بالحوكمة. هذا الدليل سيساعد أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية أداء مهامهم وواجباتهم على أساس مبادئ المساعدة والشفافية والمشاركة والعدالة وما إلى ذلك. كما سيكون هذا الدليل حافزاً للجهات المانحة والمتبوعين وعموم الشركاء لتنمية علاقتهم وشراكاتهم مع الجمعية. ويضع على عاتق مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية المسؤولية لتطبيق هذا الدليل والتأكد من سلامة أعمال الجمعية وإجراءاتها المختلفة لتحقيق أكبر قدر ممكن من الشفافية والكفاءة والفعالية.

### إطار الحوكمة

يشير إطار الحكومة في قطاع الكيانات التي تعنى بالأعمال الأهلية كما ورد في اللائحة التنفيذية للجمعيات الأهلية إلى الأنظمة والعمليات المعنية بالتأكد من التوجه العام للجمعية ومدى فاعليّة أدائها والإشراف عليها ومراقبتها ومساءلتها، من خلال عدّة معايير حيث سيتم التطرق إليها في هذا الدليل.

## الفصل الثاني: الشفافية

### تكوين الشفافية في الجمعية

نظرًا لأن الجمعية تعمل بدعم مالي من المتبرعين وبدعم لوجستي من المتطوعين، فيجب أن تكون شفافة في عملياتها وتعاملاتها بما يضمن ثقة الجمهور والمجتمع. ولهذا، يجب على الجمعية أن تحفظ بكل المستندات مع إمكانية مشاركتها بوضوح وشفافية للجمهور من خلال تقديم المعلومات الخاصة برسالتها وهيكلها الإداري وتقارير البرامج والأداء الدورية والتقارير المالية. على الجمعية ما يلي:

1. أن تحفظ في مقرها بالوثائق والمكاتب والسجلات الخاصة بها، وفق ما تتضمنه اللائحة من أحكام.
2. أن تقييد في سجل خاص اسم كل عضو من أعضاء الجمعية، وبياناته، وعنوانه، وتاريخ انضمامه إلى الجمعية، وما يسدده من رسوم العضوية (إن وجدت) وكل تغيير يطرأ على هذه البيانات.
3. أن تدون في سجلات معدة لهذا الغرض وقائع جلسات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وقراراتهما، وكذلك القرارات التي يصدرها المدير التنفيذي للجمعية بتفويض من مجلس الإدارة، ولكل عضو حق الاطلاع على هذه السجلات.
4. أن تدون حساباتها في سجلات تبين على وجه التفصيل الإيرادات والمصروفات.
5. أن يقدم للمركز تقريرًا سنويًا مفصلاً معتمداً من الجمعية العمومية عن القوائم المالية للسنة المالية المنتهية خلال أربعة أشهر من نهاية السنة

المالية؛ مشتملاً على رصد نشاطات الجمعية، وعلى تقرير مالي شامل معتمد من مراجع الحسابات، وصورة من الميزانية التقديرية للعام الجديد.

6. أن تعرض الجمعية في مقرها أو على موقعها الإلكتروني القوائم المالية المدققة قبل أسبوع على الأقل من موعد انعقاد الجمعية العمومية.

## نطاق عمل السياسة

يجب على الجمعية أن تحفظ بالوثائق والمستندات مع إمكانية مشاركتها بكل شفافية وفق المحددات الآتية:

1. أن تحفظ في مقرها بالوثائق والمكاتب والسجلات الخاصة بها.
2. أن تقييد في سجل خاص اسم كل عضو من أعضاء مجلس إدارة الجمعية، وبياناته، وعنوانه، وتاريخ انضمامه إلى المجلس، وكل تغيير يطرأ على هذه البيانات.
3. أن تدون في سجلات معدة لهذا الغرض وقائع جلسات مجلس الإدارة وقراراته، وكذلك القرارات التي يصدرها المدير التنفيذي بتفويض من مجلس الإدارة، ولكل عضو حق الاطلاع على هذه السجلات.
4. أن تدون حساباتها في سجلات تبين على وجه التفصيل الإيرادات والمصروفات.

## الفصل الثالث: سياسة تعارض المصالح

### تكوين سياسة معالجة تعارض المصالح

1. يجب على الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العمل بما

يحقق أفضل المصالح للجمعية. ويجب وضع سياسات وإجراءات واضحة

للإعلان عن تعارض المصالح والتحوط لها ومعالجة موضوعات تعارض

المصالح التي تمس النزاهة والموضوعية للجمعية.

2. لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على أي قرار إذا

كانت له فيه مصلحة شخصية.

3. تحترم الجمعية خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعُد ما يقوم به من

تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أن الجمعية ترى أن المصالح

الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية، أو مالي،

أو غيرها، قد تتدخل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعيته، أو ولائه

للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

4. 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 المصالحة

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.

### نطاق وأهداف السياسة

1. مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية 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 وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومدير الجمعية التنفيذي، وجميع موظفيها ومتطبيعها.
  3. 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.
  4. تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعين أو عقود عمل.
  5. تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
  6. تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.
- مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح
1. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة.
  2. يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتعمل 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 تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المدير التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.
4. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته 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 وقراراته المعتادة، أو الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الجمعية، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعينه 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 وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
6. لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنتج عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
7. مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الانضباط الساري واللائحة الأساسية للجمعية.
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 بموجتها وإجراء التعديلات الازمة عليها.

## حالات تعارض المصالح

1. لا يعني وجود مصلحةٍ لشخصٍ يعمل لصالح الجمعية في أي نشاطٍ يتعلّق سواءً بشكلٍ مباشرٍ أو غير مباشر بالجمعية، قيام تعارضٍ في المصالح بين الطرفين. ولكن قد ينشأ تعارضٌ في المصالح عندما يطلبُ ممَّن يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأيًّا، أو يتّخذ قرارًّا، أو يقوم بتصرُّفٍ لمصلحة الجمعية، وتكونُ لديه في نفسِ الوقت إِنَّما مصلحةٌ تتعلّقُ بشكلٍ مباشرٍ أو غير مباشرٍ بالرأي المطلوب منه إِبداًً، أو بالتصرُّف المطلوب منه اتخاذه، أو أن يكون لديه التزامٌ تجاه طرفٍ آخر غير الجمعية يتعلّقُ بهذا الرأي أو القرار أو التصرُّف. إذ تتطوّي حالات تعارضٍ في المصالح على انتهاكٍ للسرية، وإِساءةٍ لاستعمال الثقة، وتحقيقٍ لمكاسبٍ شخصية، وزعزعةٍ للولاء للجمعية.

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 يbedo أنه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:

1. 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 يُؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعة قرارات ذلك

العضو أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه  
الجمعية.

2. 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 موقعة  
ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.

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

4. أيضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في  
الوظائف أو توقيع عقود معهم.

5. من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح  
الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.

6. الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف  
الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.

7. الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو  
تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.

8. إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملائكة خاصة للجمعية،  
والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.

9. قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية  
بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه  
تضليل المصالح.

10. 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.

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

12. استخدام أصول ومتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يُظهر تعارضًا 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 أي مصالح أخرى.

## الالتزامات

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

1. الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.

2. الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الواسطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.

3. عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه وعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.

4. تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو تؤدي بذلك

5. تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنويًا.
6. الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
7. الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو هن غيره من يعمل لصالح الجمعية.
8. تقديم ما يثبت إزهاء 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 انتطبق، والحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة، سواء انتطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:

1. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
2. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي حصة ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
3. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/ الزوجات/ الأبناء/ البنات) في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

٤. يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أي حالة يمكن أن تتطوّي على تعارض محظوظ في المصالح. وتُخضع 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 تتطوّي 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.

#### المسؤولية التأديبية

يعزّز التنصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المدير التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً للنظام المعمول به في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

#### تقارير تعارض المصالح

١. تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى المدير التنفيذي.
٢. تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى المدير التنفيذي.
٣. يُقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تتطوّي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة

لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.

4. تصدر 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.

5. حيث إنّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفتها أو حكامها والالتزامات الواردة بها.

انتهى ....

## اعتماد مجلس الإدارة:

- تم اعتماد سياسة تعارض المصالح بجلسته الثالثة المنعقدة بتاريخ 29/8/2022 م .
- تم اعتماد تحديث سياسة تعارض المصالح بجلسته الرابعة المنعقدة بتاريخ 2024/7/8 م

## الختم :

