



جمعية سندس
لإكرام الموتى
بمحافظة الليث

سياسة

تعارض المصالح

جمعية سندس لإكرام الموتى
بمحافظة الليث



أولاً: التمهيد:

- 1- تحترم "جمعية سندس لإكرام الموتى بمحافظة الليث" خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد 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 مالية، أو غيرها قد تتداخل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعيته، أو ولائه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.
- 2- 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 يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

ثانياً: 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، ومديري الجمعية التنفيذيين، وجميع موظفيها ومتطوعيها ومستشاريها وكل من تتعاقد معه.
- 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 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 مستشاريها 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.



ثالثاً: مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح:

- 1- إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
- 2- يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه 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 تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول 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 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 وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- 6- 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.
- 7- مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة 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 وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

رابعاً: 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، وتكون لديه في نفس الوقت إما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إيدأؤه، 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 وزعزعة لولاء الجمعية.

٢- 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 مثلا في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي الجمعية مشاركا 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.
- ينشأ التعارض في المصالح أيضا 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 مستفيدا من موقعه 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.
- أيضا قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقارب 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.
- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكا خاصا للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- قبول أحد الأقارب لهديا 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 يظهر تعارضا في المصالح فعليا او محتملا، 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.



خامسا: 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 ماديا أو معنويا هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي 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 عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

سادسا: الإفصاح:

1- 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 وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة / الزوجات / الزوج والأبناء / البنات) أو أقاربهم حتى الدرجة الرابعة في أي 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 محذور 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.

٢- يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقا لنظام العمل في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.



سابعاً: تقارير تعارض المصالح:

- ٣- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى المجلس التنفيذي / لجنة الجودة.
- ٤- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى المدير العام / إدارة الموارد البشرية.
- ٥- يقدم 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، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
- ٦- 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.

ثامناً: حيث إن هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

❖ اعتماد مجلس الإدارة:

في يوم **الثلاثاء** بتاريخ **١٤٤٦/٠٧/٠٧هـ** الموافق **٢٠٢٥/٠١/٠٧م** في تمام الساعة **الثامنة** مساءً في الدورة **الأولى** للسنة **الأولى** فقد عقد مجلس الإدارة اجتماعه **الأول** بمقر الجمعية تم **اعتماد سياسة تعارض المصالح.**



تعهد وإقرار

أقر أنا الموضح بياناتي أدناه بأنني اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ "جمعية سندس لإكرام الموتى بمحافظة الليث" المكونة من غلاف وخمسة أوراق، وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو جمعية عمومية أو عضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية، أو أصولها، أو مواردها لأغراض الشخصية، أو أقاربي حتى الدرجة الرابعة أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

توقعي بالتعهد والإقرار:

م	الاسم	الصفة	التاريخ	التوقيع
١	حسن أحمد عبده المهداوي	رئيس المجلس	٢٠٢٥/٠١/٠٨ م	
٢	أحمد حسن أحمد المهداوي	نائب الرئيس	٢٠٢٥/٠١/٠٨ م	
٣	حمود عبدالله إبراهيم البركاتي	عضو	٢٠٢٥/٠١/٠٨ م	
٤	أحمد عواض محمد المزيبي	عضو	٢٠٢٥/٠١/٠٨ م	
٥	أحمد عبده عبدالله العمشاني	عضو	٢٠٢٥/٠١/٠٨ م	
٦	احمد حسن ابراهيم السلامي	عضو جمعية عمومية	٢٠٢٥/٠١/٠٨ م	
٧	ابراهيم عبدالله عطيه الحضريتي	عضو جمعية عمومية	٢٠٢٥/٠١/٠٨ م	
٨	نبيه رده علي المزيبي	عضو جمعية عمومية	٢٠٢٥/٠١/٠٨ م	
٩	عمر ابراهيم محمد المزيبي	عضو جمعية عمومية	٢٠٢٥/٠١/٠٨ م	
١٠	موسى احمد عبده المهداوي	عضو جمعية عمومية	٢٠٢٥/٠١/٠٨ م	
١١	عباس يحيى محمد الزبيدي	عضو جمعية عمومية	٢٠٢٥/٠١/٠٨ م	
١٢	مصباح حسن مبارك البركاتي	عضو جمعية عمومية	٢٠٢٥/٠١/٠٨ م	
١٣	سروره سعيد علي الزنجي	عضو جمعية عمومية	٢٠٢٥/٠١/٠٨ م	

اعتماد مجلس الإدارة:

في يوم الثلاثاء بتاريخ ١٤٤٦/٠٧/٠٧ هـ الموافق ٢٠٢٥/٠١/٠٧ م في تمام الساعة الثامنة مساءً في الدورة الأولى للسنة الأولى فقد عقد مجلس الإدارة اجتماعه الأول بمقر الجمعية تم اعتماد سياسة تعارض المصالح.



محضر اجتماع مجلس الإدارة الأول

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد وبعد:
ففي يوم **الثلاثاء** بتاريخ **١٤٤٦/٠٧/٠٧ هـ** الموافق **٢٠/٠١/٠٧ م** في تمام الساعة الثامنة مساء في الدورة الأولى للسنة الأولى فقد عقد مجلس الإدارة اجتماعه **الأول** بمقر الجمعية، وذلك لمناقشة:

١- عرض متطلبات الحوكمة لعام ٢٠٢٥ م.

التوصيات:

١- اعتماد اللوائح والسياسات والأنظمة والإجراءات المتعلقة بالحوكمة لعام ٢٠٢٥ م ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية، وهي:

١. سياسة خصوصية البيانات
٢. سياسة تعارض المصالح
٣. سياسة الإبلاغ عن المخالفات
٤. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها
٥. سياسة قواعد السلوك
٦. سياسة مصفوفة الصلاحيات
٧. سياسة جمع التبرعات
٨. سياسة الاشتباه بعمليات غسيل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
٩. سياسة آلية الرقابة على المنظمة
١٠. سياسة إدارة المخاطر
١١. سياسة التعامل مع الشركاء
١٢. سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين
١٣. سياسة الوقاية من عمليات غسيل الأموال وتمويل الإرهاب
١٤. سياسة الإبلاغ عن مخالفات وحماية مقدمي البلاغات
١٥. سياسة دليل المؤشرات وإجراءات عمليات غسيل الأموال وتمويل الإرهاب
١٦. سياسة الاستثمار
١٧. سياسة الصرف للبرامج والأنشطة والمصروفات
١٨. قائمة الشكاوى والاستفسارات
١٩. قياس رضا المستفيدين
٢٠. نظام الرقابة الداخلية
٢١. المجلس الإشرافي
٢٢. الهيكلية الإدارية
٢٣. دليل الحوكمة
٢٤. الميثاق الأخلاقي
٢٥. دليل الحسابات الموحد للجمعيات الخيرية
٢٦. لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي
٢٧. اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات الأهلية
٢٨. لائحة إدارة المتطوعين
٢٩. لائحة صلاحية مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة من للمجلس
٣٠. تعريف أعضاء مجلس الإدارة الجدد بلوائح وأنظمة الجمعية
٣١. النموذج الشامل لعام ٢٠٢٣ م
٣٢. المخاطر المتأصلة والكامنة
٣٣. اللائحة الأساسية للجمعية
٣٤. لائحة السياسات المالية
٣٥. لائحة الموارد البشرية
٣٦. لائحة صلاحيات المشرف المالي
٣٧. نظام جرائم الإرهاب وتمويله
٣٨. نظام مكافحة غسيل الأموال
٣٩. مواد حوكمة الجمعيات
٤٠. لجنة التخطيط والتطوير
٤١. لجنة البرامج والأنشطة
٤٢. لجنة إدارة المخاطر
٤٣. لجنة الموارد المالية والاستثمار
٤٤. اللجنة التنفيذية
٤٥. لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية
٤٦. لائحة وإجراءات المشتريات
٤٧. إجراءات التعامل مع المقبوضات في الجمعية
٤٨. الوصف الوظيفي للمحاسب
٤٨. لائحة وإجراءات شراء الأصول
٤٩. لائحة التعاقد والمشتريات
٥٠. لائحة وإجراءات المستفيدين
٥١. لائحة متابعة النقد من المتبرع للمستفيد

اعتماد أعضاء مجلس الإدارة:

م	الاسم	الصفة	التوقيع
١	حسن أحمد عبده المهداوي	رئيس المجلس	
٢	أحمد حسن أحمد المهداوي	نائب الرئيس	
٣	حمود عبدالله إبراهيم البركاتي	عضو	
٤	أحمد عواض محمد المزيني	عضو	
٥	أحمد عبده عبدالله العمشاني	عضو	