



## سياسة تعارض المصالح

### في جمعية خيركم لتعليم القرآن الكريم وتحفيظه

#### 1. تمهيد :

- 1.1 تحترم جمعية خيركم لتعليم القرآن الكريم وتحفيظه خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعدّ ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أنّ الجمعية ترى أنّ المصلحة الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أيّ أنشطة اجتماعية أو مالية أو غيرها قد تتداخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع موضوعيته أو ولائه للجمعية ممّا قد ينشأ معه تعارض في المصالح.
- 1.2 تؤمن الجمعية بقيمتها 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 لأيّ شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية، أو أن يتحصّل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

#### 2. نطاق وأهداف السياسة :

- 2.1 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.
- 2.2 تطبق هذه السياسة على كلّ شخص يعمل لصالح الجمعية ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين وجميع موظفيها ومتطوعيها.
- 2.3 يشمل تعارض المصالح، ما يتعلّق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أيّ شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.
- 2.4 تُعدّ هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها -سواءً أكانت تلك الوثائق قرارات تعيين أم عقود عمل-.
- 2.5 تُضمّن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظّم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
- 2.6 تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أيّ أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.



### 3. مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بتنظيم سياسته تعارض المصالح :

- 3.1 إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
- 3.2 يجوز لمجلس الإدارة تكوين لجانٍ 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.
- 3.3 لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرّر مجلس الإدارة فيما يخصّ تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس والمدير التنفيذي في الجمعية أنّ الحالة تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المدير التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.
- 3.4 يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرّر - بشأن كلّ 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 سواءً ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
- 3.5 عندما يقرّر مجلس الإدارة أنّ الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقرّها مجلس الإدارة وأتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- 3.6 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.
- 3.7 مجلس الإدارة هو المخوّل بتفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
- 3.8 يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذةً من تاريخ الإبلاغ.
- 3.9 يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

### 4. حالات تعارض المصالح :

- 4.1 لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أيّ نشاط يتعلّق بالجمعية -سواءً بشكلٍ مباشرٍ أو غير مباشر- قيام تعارضٍ في المصالح بين الطرفين، ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرفٍ لمصلحة الجمعية، وتكون لديه في نفس الوقت إما مصلحة تتعلّق بشكلٍ مباشرٍ أو غير مباشرٍ بالرأي المطلوب منه إبدائه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه أو أن يكون لديه التزامٌ تجاه طرفٍ آخر غير الجمعية يتعلّق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف. إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاكٍ للسرية، وإساءة استعمال الثقة، وتحقيق مكاسب شخصية، وزعزعةً للولاء للجمعية.

العلاج القرآني السعدي

ص.ب ١٠٠ جدة ٢١٤١١

هاتف ٦٥٢٣٣٣٣ فاكس ٦٥٢٤٤٤٤

القسم النسائي :

هاتف ٦٥٠٤١٣٣ فاكس ٦٥٠٤١٦٨

الموقع الإلكتروني :

www.qj.org.sa

info@qj.org.sa

khayrocom



هذه السياسة تضع أمثلةً لمعايير سلوكية لعددٍ من المواقف إلا أنّها بالضرورة لا تغطّي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، ويتحتم على كلّ من يعمل لصالح الجمعية التصرفُ من تلقاء أنفسهم بصورةٍ تتماشى مع هذه السياسة، وتجنّب ما قد يبدو أنّه سلوكٌ يخالف هذه السياسة.

#### ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي :

- ✓ أن يكون عضو مجلس الإدارة أو عضو أيّ لجنةٍ من لجانه أو أيّ من موظفي الجمعية مشاركاً في أو له صلة بأيّ نشاط، أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أيّ عملٍ أو نشاط؛ وقد يؤثر هذا العمل أو النشاط بشكلٍ مباشرٍ أو غير مباشرٍ على موضوعية قرارات ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه الجمعية.
- ✓ أن يتلقّى عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين في الجمعية أو يحصل على مكاسب شخصية من أيّ طرفٍ آخر -سواءً أكان ذلك بطريقةٍ مباشرةٍ أو غير مباشرةٍ- مستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
- ✓ الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملاتٍ مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
- ✓ تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقودٍ معهم.
- ✓ ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهةٍ أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- ✓ الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية.
- ✓ الاستثمار أو الملكية في نشاطٍ تجاري أو منشأة تقدّم خدماتٍ أو تستقبل خدماتٍ حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.
- ✓ إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطّلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- ✓ قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاصٍ أو جهاتٍ تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية.
- ✓ تسلّم عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أيّ جهةٍ لمبالغ أو أشياء ذات قيمةٍ بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
- ✓ قيام أيّ جهةٍ تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- ✓ استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية؛ كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معدّاتها، أو منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصّلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية لتحقيق مكاسب شخصيةٍ أو عائليةٍ أو مهنيةٍ أو أيّ مصالحٍ أخرى.



## 5. 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 الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
3. عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أياً من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
4. تحبب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.
5. تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
6. الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة، سواءً أكانت مالية أو غير مالية.
7. الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.
8. تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح في حال وجوده أو في حال طلب الجمعية ذلك.

## 6. متطلبات الإفصاح :

- 6.1 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، سواءً انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا :
  - أ) أي وظائف يشغلونها، أو أي ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواءً أكانت داخل المملكة أم خارجها.
  - ب) أي حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
  - ج) أي وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أياً من أفراد أسرهم (الوالدان، الزوجة/الزوجات/الزوج، والأبناء، والبنات) في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
  - د) أي 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؛ وربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون (30) ثلاثين يوماً من تغيير الوظيفة كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم

ص.ب. جدة ٢١٤١١

هاتف ٦٥٢٣٦٣٣ فاكس ٦٥٢٤٤٤٤

القسم النسائي :

هاتف ٦٥٠٤١٣٣ فاكس ٦٥٠٤١٦٨

الموقع الإلكتروني :

www.qj.org.sa

info@qj.org.sa

/khayrocom



6.2 يُعْرَضُ التَّقْصِيرُ فِي الْإِفْصَاحِ عَنْ هَذِهِ الْمَصَالِحِ وَالْحُصُولِ عَلَى مَوَافَقَةِ الْجَمْعِيَّةِ عَلَيْهَا الْمَدِيرَ التَّنْفِيزِيَّ وَغَيْرِهِ مِنَ الْمَوْظُفِينَ وَالْمَتَطَوِّعِينَ لِلإِجْرَاءَاتِ التَّأْدِيبِيَّةِ طَبَقاً لِأَنْظِمَةِ وَزَارَةِ الْمَوَارِدِ الْبَشَرِيَّةِ وَالتَّنْمِيَةِ الْاجْتِمَاعِيَّةِ فِي الْمَمْلَكَةِ الْعَرَبِيَّةِ السُّعُودِيَّةِ وَاللَّائِحَةِ الْأَسَاسِيَّةِ فِي الْجَمْعِيَّةِ.

## 7. تقارير تعارض المصالح :

- 7.1 تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى مكتب رئيس مجلس إدارة الجمعية.
- 7.2 تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى إدارة الدعم المؤسسي.
- 7.3 يُقَدَّمُ مَرَاوِعَ حَسَابَاتِ الْجَمْعِيَّةِ الْخَارِجِي تَقْرِيراً خَاصاً بِالْأَعْمَالِ وَالْعُقُودِ الْمَبْرُومَةِ لِصَالِحِ الْجَمْعِيَّةِ وَالتِّي تَنْطَوِي عَلَى مَصْلَحَةِ مَبَاشِرَةٍ أَوْ غَيْرِ مَبَاشِرَةٍ لِعَضْوِ الْمَجْلِسِ، حَالِ طَلْبِ رَئِيسِ مَجْلِسِ الْإِدَارَةِ، وَيُضَمَّنُ ذَلِكَ فِي تَقْرِيرِهِ السَّنَوِيِّ لِأَدَاءِ الْجَمْعِيَّةِ الَّذِي يُقَدِّمُهُ لِلْجَمْعِيَّةِ الْعُمُومِيَّةِ.
- 7.4 تُصَدِّرُ الْجِهَةُ الْمَخْوَلَةُ بِالْمَرَاوِعَةِ الْدَاخِلِيَّةِ تَقْرِيراً سَنَوِيّاً يُعْرَضُ عَلَى مَجْلِسِ الْإِدَارَةِ يَوْضِّحُ تَفَاصِيلَ الْأَعْمَالِ أَوْ الْعُقُودِ الَّتِي انطوت على مصلحة موظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

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

تم اعتماد هذه السياسة بقرار مجلس إدارة الجمعية رقم ( 8 )  
في اجتماعه رقم ( 334 ) بتاريخ 17 / 3 / 1442 هـ

رئيس الجمعية

  
عبد العزيز بن عبد الله حنفي

