

سياسة تعارض المصالح

جمعية بصمة للخدمات الإنسانية

ملاحظات عامة حول اللائحة

أولاً/ تأتي هذه اللائحة تعزيزاً للقيم التي تؤمن بها الجمعية والمتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز وحماية لها.

ثانياً / تخشى الجمعية من تعارض المصالح من قبل العاملين في الجمعية وذلك تم اعداد هذه اللائحة لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية، أو أن يتحصل من تلك المصالح على مكاسبٍ على حساب الجمعية بصورة مباشرة أو غير مباشرة.

ثالثاً/ تعتبر الجمعية ما يقوم به أي موظف معها من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها وتحترم خصوصية كل شخص يعمل لصالحها.

مرجع هذه اللائحة

مرجع هذه اللائحة هو: الشرعيات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكّم تعارض المصالح بكل ما جاء فيها، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.

المعنيون بهذه اللائحة

تطبق هذه اللائحة (سياسة تعارض المصالح) على:

• كل شخص يعمل لصالح الجمعية ويشمل ذلك:

• أعضاء الجمعية العمومية.

• رئيس وأعضاء مجلس الإدارة.

- أعضاء اللجان (الدائمة والمؤقتة) المنبثقة من مجلس الإدارة.
- المدير التنفيذي للجمعية.
- مدراء الفروع والأقسام والإدارات وكافة الموظفين بشكل جزء او كلي.
- المتطوعون عموماً (كل متطوع يعمل مع الجمعية بشكل مستمر او مؤقت).

ملاحظة: هذه اللائحة (سياسة تعارض المصالح) تشمل:
ما يتعلق بالأشخاص المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم من افراد العائلة من الدرجة الأولى.

أهداف هذه اللائحة

- ١ - حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.
- ٢ - تُعدّ هذه السياسة جزاءً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قراراً تعين أو عقد عمل.
- ٣ - تُضمّن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

مسئوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

- ١ - من الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة إدارة تعارض المصالح.
- ٢ - مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان فإنه يحق لمجلس الإدارة تكوين لجان محددة أو كليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في الامور التي يحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح.
- ٣ - يكون الموظف في حالة تعارض مصالح إذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تنطوي على تعارض مصالح.
- ٤ - وفقا لصلاحياته فإنه يحق لمجلس الإدارة أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الاعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرض أمن حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة، أو الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الجمعية، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو مصالح 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 تصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة اتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- ٦ - لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوق للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم لعدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.

٧ - مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.

٨ - يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.

٩ - يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

حالات تعارض المصالح

١ - لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالجمعية ، فيما 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 إبدائه ، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه ، أو يكون لديه التزام تجاه المصالح على انتهاك السرية ، وإساءة استعمال الثقة ، وتحقيق لمكاسب شخصية ، وزعزعة للولاء للجمعية.

٢ - 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.

أمثلة على حالات التعارض

- ١ - ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي موظفي الجمعية مشاركاً فيه 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 ومسؤولياته تجاه الجمعية.
- ٢ - بينشأ 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 ستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
- ٣- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخل في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
- ٤- ايضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خال تعيين الأبناء أو الاقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
- ٥- ومن أحد صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- ٦- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
- ٧- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.

- ٨- إفشاء الاسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والاطلاع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- ٩- قبول أحد الأقارب لهدايا من اشخاصاً وجهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- ١٠- كتسلم عضبة 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.
- ١١- لقيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- ١٢- ماستخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنها يظهر تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً، كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معداتها أو منافعها لغير مصالح الجمعية وأهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خال علاقة الشخص بالجمعية، لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى.

الالتزامات

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

- ١ - الإقرار عل سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- ٢ - الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- ٣ - عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً او معنوياً هو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خال أداء عمله لصالح الجمعية.
- ٤ - تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.
- ٥ - تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
- ٦ - الإفصاح الرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية او غير مالية.
- ٧ - الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو ظن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.
- ٨- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح فيحال وجوده أو فيحال طلب الجمعية ذلك.

متطلبات الإفصاح

- ١- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح بالجمعية عن الحالات التالية، حيثما انطبق، والحصول على موافقتها في كل حالة حيثما اقتضت الحاجة سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أما لا:
- ٢- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها أو ارتباط شخصي لهم مع الجمعية أو مؤسسة خارجية سواء كانت داخل المملكة أو خارجها.
- ٣- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
- ٤- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أين من أفراد أسرهم (الوالدان، الزوجة، الزوجات، الزوج، الأبناء، البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أن تسعى للتعامل معها.

٥- يتعين على أعضاء مجلس الادارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على اية حال يمكن أن تنطوي على تعارض محصور في المصالح. وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية لاتخاذ القرار في ذلك. عند انتقال الموظف الى وظيفة رئيسه في الجمعية أو الى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض للمصالح ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح واخلاقيات العمل وبيان الافصاح في غضون ثلاثين يوم من تغيير الوظيفة كما تقع على عاتق رئيسه المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

٦- يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول علة موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين بالإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

تقارير تعارض المصالح

- ١ - تودع جميع نماذج افصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى لجنة الامين العام.
 - ٢ - تودع جميع نماذج افصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى المدير التنفيذي.
 - ٣ - 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.
 - ٤ - تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح فاصيل الاعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
- حيث أن هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين صالحها فانه لا يجوز مخالفة احكامها والالتزامات الواردة بها.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد (سياسة تعارض المصالح) باجتماع مجلس الادارة رقم (٧) وتاريخ ٢٠٢٤\١٢\٢٣ والله موفق،