			الرقم :
۵	1	1	التاريخ :
			المشفوعات:





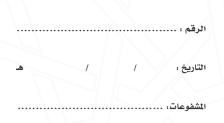
سياسة تعارض المصالح جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة النماص

جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالنماص

- ص. ب (880) الرمز البريدي (61799) 🕝 9 9 9 1 2 8 2 1 7 0 0 0
- 0 1 7 2 8 2 1 6 6 6 🖾 namasdawah1428@gmail.com
- 💿 📋 0 5 5 2 8 2 1 9 9 9 💟 🔯 namasdawah1428
- SA3380000193608010209903 🗔 SA5710000042750580000109 SA5615000999120875660001







ا- تمهید:

١- تحترمُ" جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة النماص" خصوصية كلَ شخصٍ يعمل لصالحها وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها ، إلا أن الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناءً ممارسة أي أنشطة دعوية أو مالي ،أو غيرها قد تتداخل ، بصورة مباشرة أو غير مباشرة موضوعيته ،أو ولائه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض فى المصالح.

7-ثُـؤمن الجمعيـة بقيمهـا ومبادئهـا المتمثلـة فـي النزاهـة والعمـل الجمـاعي والعنايـة والمبادرة والإنجاز ،وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية ؛لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تـؤُثّر المصـلحة الشخصية أو العائليـة ؛أو المهنيـة لأيّ شـخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية ؛أو أن تِتَصَلَ من خلال تلك المصالح على حساب الجمعية.

٢- نطاق وأهداف السياسة:

۱- تُطبق هـذه الس<mark>ياسـة علـى كـل شـخص يعمـل لصـالح الجمعيـة؛ وي</mark>شـمل ذلـك أعضـاء الجمعيـة العموميـة وأعضـاء مجلـس الإدارة؛ وأعضـاء اللجـان المنبثقـة مـن مجلـس الإدارة، ومديرى الجمعية التنفيذيين، وجميع موظفيها ومتطوعيها.

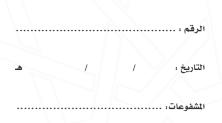
٢- تعـد هـذه السياسـة جـزءاً لا يتجـزأ مـن الوثـائق التـي تـربط الجمعيـة بالأشـخاص العـاملين لصالحها سـواء كانت تلك الوثائق قـرارات تعيين أو عقود عمل.

٣-تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

٤- تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشـكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.







٣- مسئوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح:-

- ١- إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
- ٢- يجوز للمجلس تكوين لجان محددة او تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
- ٣- لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية في ما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تنضوي على تعارض مصالح ، وتكون صلاحية القرار مع المسئول التنفيذي بخصوص باقى موظفى الجمعية.
- ٤-يجـوز لمجلـس الإدارة وفقـاً لسـلطته التقديريـة أن يقـرر بشـأن كـل حالـة علـى حـدة الإعفاء من المسئولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر فـي سـياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة ،أو الذي قد ينشأ فـي سـياق عمله مع الجمعية، سـواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيـام بواجبه فـي التصـرف علـى أكمـل وجـه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
- ه- عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح :يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- ٦- 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.
- ٧- مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هـذه السياسـة على أن لا 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.

٤- حالات تعارض المصالح:-

I-الايعنى 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 إِمَا مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبداؤه؛ 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 انتهاكِ للسرية؛ وإساءةٍ لاستعمال الثقة؛ وتحقيق لمكاسب شخصية؛ وزعزعة للولاء للجمعية.

٢- هـذه السياسـة تضع أمثلـة لمعـايير سـلوكية لعـدد مـن المواقـف إلا أنهـا بالضـرورة لا تغطــى جميعـا لمواقـف الأخـرى المحتمـل حـدوثها؛ ويتحـتم علــى كـل مـن يعمــل لصـالح الجمعية التصرف مـن تلقـاء أنفسـهم بصـورة تتماشــى مع هـذه السياسـة؛ وتجنب ما قـد يبدو أنه سـلوك يخالف هـذه السياسـة ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:

- ينشاً 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 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 ويحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعة ومشاركته في إدارة شؤون الحمعية.

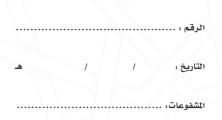




- س.ب (880) اربز ابریدی (61799) 🗗 (9 9 9 1 2 8 2 1 9 9 9
- 高 0 1 7 2 8 2 1 6 6 6 🙆 namasdawah1428@gmail.com



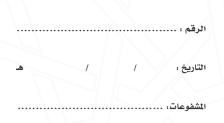




- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
- أيضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم دون مسوغات نظامية أو استحقاق من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل 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 خاصًا للجمعية؛ والتي يطلع
 عليها بحكم العضوية أو الوظيفة؛ ولو بعد تركه الخدمة.
- قبول أحد النقارب 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 تعاملت لكال جهة 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 أنْ يُظِهِرَ تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً؛ كاستغلال أوقات دوام الجمعية أو موظفيها أو معداتها أو منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها أو إساءةٍ استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية؛ لتحقيق مكاسب شخصية أو عائلية أو مهنية أو أيَّ مصالح أخرى.







٥- 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 الواسطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني ماديا أو معنوياً هـو أو أي من أهله وأصدقائه
 ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
 - تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدى لتعارض مصالح أو توحي بذلك.
 - تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح منويا.
- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.

٦-متطلبات الإفصاح:-

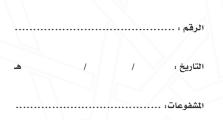
١-يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية؛ حيثما انطبق» والحصول على موافقتها في كل حالة؛ حيثما اقتضت الحاجة؛ سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا: و لوعية الحاليات بالنماص

- 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.

💿 🔋 0 5 5 2 8 2 1 9 9 9 💟 🖸 namasdawah1428







- يتعـين علـى كـل أعضاء مجلـس الإدارة والمسـئولين التنفيــذي وغيــرهم مــن الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطـوي على تعارض محظـور في المصالح. وتخضع جميع هــذه 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 تنطـوي على تعارض في المصالح؛ ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون . ٣ يوما من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشـر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.
- ٦- يعرّض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقا لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الحمعية.

٧-تقارير تعارض المصالح:-

- ١- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى لجنة الرقابة الداخلية.
- ٢-تودع جميع نماذج إفصاح 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؛ ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
- ٤- تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يُوضّح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.







تعهد وإقرار

اقر واتعهد انا وبصفتي:
بأنني قـد اطلعت على سياسـة تعارض المصالح الخاصـة بجمعيـة الـدعوة والإرشـاد
وتوعية الجاليات بمحافظة النماص، وبناء عليه أوافّق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد
بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة
مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وبعدم استخدام
أِي معلوماتِ تخص الجمعية أو أصولهِا أ <mark>و مواردها لأغراضي ال</mark> شخصية أو أقاربي أو
أصدقائي أو استغ <mark>لالها لأي منفعة أخرى.</mark>
التوقيع
التاريخ: / / هـ / التاريخ:
الموافق : / / جمعية الدعوة والإرشياد وتوعية الجاليات بالنماص
ر دوعیه الجالیات پاسماص

SA3380000193608010209903 💩

SA5710000042750580000109







نموذج إفصاح مصلحة
(أ)- هل تملك أيَّ مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟
() نعم () لا .
(ب)-هل يُملَكُ أي فردٍ من أفراد عائلتك أيِّ مصلحة ماليةٌ في أي جمعية أو مؤسسة ربحية
تتعامل مع الجمعية؟() نعم()لا .
في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة؛ فأنه يجب عليك الإفصاح عن
التفاصيل بتعبئة جدول رقم (۱)
(ج)-هـل تتقلـد منصـبًا (مثـل منصـب عضـو فـي مجلـس إدارة أو لجنـة أو أي جهـة أخـرى) أو
تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أيِّ جَهة أُخرى غير الجَمعية؟ () نعم
() L.
(د)-هـل يتقلـد أي مـن أفـراد أسـرتك (الوالدان/الزوجـة/الزوج/اللبناء والبنـات) منصـبًا (مثـل
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؛ فأنه يجب عليك الإفصاح عن
التفاصيل بتعبئة جدول رقم (٢). ة المعبوة والإرشياد (د) عملية حمية باك أم ا نهائه و من أنا إو التاريج وال أحراً عمرين عمية خليم المومية علما
(ه)-هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها؟
طنه خانیه او مستقبتیه بانجمعیه شواء قبنتها ام تم تقبتها؛ () نعم () لا.
ر) تعلم
هي خته الإجابة بعدم عدل الشوال الشابق. فإنه يجب عنيت الإنقطاع عن الشاطيل بعبت جدول رقم (۳)
بدول رفعم ١٠) أقـر أنـا الموقـع أدنـاه أنـا جميـع المعلومـات أعـلاه محدثـة وصـحيحة ومتماشـية مع سياســة
تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية .
الاسم:
، المسمى الوظيفي:
التاريخ:

التوقيع:.....

بسم ليلك للرعن الرحيم
VISION ÖLÜÜ
المملكة العربية السعودية KINGDOM OF SAUDI ARABIA





	 	الرقم :
△	1	التاريخ :
	 	المشفوعات:

الأسئلة في الفقرة (أ-ب) فإنه يجب عليك الإفصاح عن	جدول رقم (١) في حالة الإجابة بنعم على أي من
	التفاصيل بتعبئة الجدول التالى:

\ \ / /< ••
اسم النشاط
نوع النشاط
المدينة
رقم السجل أو رخصة العمل
تاريخ الإصدار الهجري
هل حصلت على موافقة الجمعية
هل تربط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية
المصلحة المالية الإجمالية (%)

جدول رقم (٢) في حالة الإجابة بنعم على أي من ال<mark>أسئلة في</mark> الفقرة (ج-د) فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل بتعبئة الجدول التالى:

	اسم الجهة
MANAGO PAR	نوع الجهة
Toleiom	المدينة
10 ISIGIII	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية
دعـوة والإرشــاد ()	هل حصلت على موافقة الجمعية 🌏 👛 📗
	صاحب المنصب
	المنصب
	هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك
	هذا المنصب

جدول رقم (٣) في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة في الفقرة (هـ) فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل بتعبئة الجدول التالى:

اسم مقدم الهدية
الجهة
تاريخ تقديم الهدية
هل قبلت الهدية
هل ترتبط الجهة بعلاقة ؟
نوع الهدية
قيمة الهدية تقديرياً

الاسم: المسمى الوظيفي: التوقيع: التاريخ: / / ٢.٢م

النماص-طريق الملك فيصل-مقابل جامع بلال

ص.ب (880) الرمز البريدي (61799) 🕜 9 9 9 1 2 8 2 7 1 0 🔞

🖶 0 1 7 2 8 2 1 6 6 6 🚳 namasdawah1428@gmail.com

SA3380000193608010209903 🗔 SA5710000042750580000109 SA5615000999120875660001

الرقم :	كالرعن لاتيم
التاريخ ، / /	VISION CL
المشفوعات:	العربية السعودية KINGDOM OF SAUDI



اعتمـدت هـذه السياسة بمحضــر مجلس الإدارة رقم (۳) وتاريخ ۲۰/٤/۲۸م



- س.ب (880) الرمز البريدي (61799) 🕜 (61799) و 9 9 2 1 9 9 9 م.ب
- 🔠 0 1 7 2 8 2 1 6 6 6 🕲 namasdawah1428@gmail.com
- SA5710000042750580000109**T** SA5615000999120875660001

SA3380000193608010209903 🗔