



مؤسسة سعد القنبر للخدمات الإنسانية

SAAD AL GANBAR HUMANITARIAN FOUNDATION

سياسة تعارض المصالح



www.saad-alganbar.org



المنطقة الشرقية - الأحساء



@SaadFund



0530522287



info@saad-alganbar.org



سياسة تعارض المصالح





١ تمهيد

- ١- تحيط "مؤسسة سعد القنبر للخدمات الإنسانية" خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد ما يقوم به من تصرفاتٍ خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أن المؤسسة ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي نشطة اجتماعية، أو مالي، أو غيرها، قد تتدخل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعاته، أو ولائه للمؤسسة مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.
- ٢- تؤمن المؤسسة بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعنابة والمبادرة والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن المؤسسة؛ لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح المؤسسة على أداء واجباته تجاه المؤسسة، أو أن يتاحصل من خلال تلك المصالح على مكاسبٍ على حساب المؤسسة.

٢ نطاق وأهداف السياسة

- ١- 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 للمؤسسة، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.
- ٢- تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح المؤسسة، ويشمل ذلك أعضاء المؤسسة العمومية وأعضاء مجلس الأمانة، وأعضاء اللجان المتخصصة من مجلس الأمانة، ومديري المؤسسة التنفيذيين، وجميع موظفها ومتطوعيها.
- ٣- 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.
- ٤- تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط المؤسسة بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعين أو عقود عمل.
- ٥- تضمن المؤسسة العقود التي تبرمها مع استشاريمها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
- ٦- تهدف هذه السياسة إلى حماية المؤسسة وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.



٣ مسؤوليات وصلاحيات مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

- ٣-١ إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الأمناء.
- ٣-٢ يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجائه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تتطوّر على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
- ٣-٣ لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس أمناء المؤسسة فيما يخص تعاملات المؤسسة مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في المؤسسة أن الحالة تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي المؤسسة.
- ٣-٤ يجوز لمجلس الأمناء وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الاعفاء من المسئولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته العuelle، أو الذي قد ينشأ في سياق عمله مع المؤسسة، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح المؤسسة.
- ٣-٥ عندما يقرر مجلس الأمناء أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الأمناء وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- ٣-٦ مجلس أمناء المؤسسة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- ٣-٧ مجلس الأمناء هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية واللائحة الأساسية للمؤسسة وأنظمة الجهات المشرفة.
- ٣-٨ يعتمد مجلس الأمناء هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي المؤسسة وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- ٣-٩ يتولى مجلس الأمناء التأكيد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

٤ حالات تعارض المصالح

- ٤-١ لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح المؤسسة في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالمؤسسة، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين. ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب من يعمل لصالح المؤسسة أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة المؤسسة، وتكون لديه في نفس الوقت إما 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 المؤسسة يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف. إذ تتطوّر حالات تعارض المصالح على انتهاءٍ للسريّة، وإساءةٍ لاستعمال الثقة، وتحقيقٍ لمكاسب شخصية، وزعزعةٍ لولاء للمؤسسة.
- ٤-٢ هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكيّة لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتملة حدوثها، ويتحتم على كل من يعمل لصالح المؤسسة 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:
 - ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الأمناء أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي المؤسسة 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 ومسؤولياته تجاه المؤسسة.



- ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الأمناء أو أحد كبار التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعة ومشاركته في إدارة شؤون المؤسسة.
- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للمؤسسة.
- أيضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح المؤسسة في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع المؤسسة.
- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الأمناء أو موظف المؤسسة من أمثلة تعارض المصالح.
- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من المؤسسة أو تبحث عن التعامل مع المؤسسة.
- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للمؤسسة، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع المؤسسة بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالمؤسسة قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- تسلم عضو مجلس الأمناء أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة مبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع المؤسسة أو سمعها للتعامل معها.
- قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع المؤسسة بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- استخدام أصول ومتلكات المؤسسة للمصلحة الشخصية من شأنه أن يُظهر تعارضًا في المصالح فعليًا أو محتملاً، كاستغلال أوقات دوام المؤسسة، أو موظفها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح المؤسسة أو أهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالمؤسسة؛ لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى.

٥ الالتزامات

- ١- على كل من يعمل لصالح المؤسسة أن يلتزم بالتالي:
- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من المؤسسة عند الارتباط بالمؤسسة
 - الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح المؤسسة.

- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح المؤسسة.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توجي بذلك



- تعبئة نموذج المؤسسة الخاص بالإفصاح عن المصالح سنويًا.
- 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 هن غيره من يعمل لصالح المؤسسة.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب المؤسسة ذلك.

٦ متطلبات الإفصاح

٦- يتعين على أعضاء مجلس الأمناء والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والتطوعيين التقيد التام بالإفصاح للمؤسسة عن الحالات التالية، حيئماً اطبق، والحصول على موافقها في كل حالة، حيئماً اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:

- يتعين على أعضاء مجلس الأمناء والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والتطوعيين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع مؤسسة أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
- يتعين على أعضاء مجلس الأمناء والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والتطوعيين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
- يتعين على أعضاء مجلس الأمناء والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والتطوعيين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/ الزوجات/ الأبناء/ البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع المؤسسة أو تسعى للتعامل معها.
- يتعين على كل أعضاء مجلس الأمناء والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والتطوعيين الإفصاح للمؤسسة والحصول على موافقها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظوظ في المصالح. وتتضمن جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس أمناء المؤسسة واتخاذ القرار في ذلك. عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئيسية في المؤسسة 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 يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.
- ٦- يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة المؤسسة عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والتطوعيين للإجراءات التأدبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في المؤسسة.



٧ تقارير تعارض المصالح

- ٧-١ تُودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الأمناء لدى الادارة التنفيذية للمؤسسة
- ٧-٢ تُودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي المؤسسة لدى الادارة التنفيذية للمؤسسة
- ٧-٣ يُقدم مراجع حسابات المؤسسة الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح المؤسسة والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الأمناء، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء المؤسسة الذي يقدمه للمؤسسة العمومية.
- ٧-٤ تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الأمناء يُوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي المؤسسة وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

حيث إنّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط المؤسسة بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفتها أحکامها والالتزامات الواردة بها.





٨ تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا وبصفتي
بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بمؤسسة سعد القنبر للخدمات الإنسانية وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم
بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو مباشرة مستفيضاً من موقعي كعضو
مجلس أمناء أو موظف في المؤسسة وعدم استخدام أي معلومات تخص المؤسسة أو أصولها أو مواردها لأغراضي الشخصية أو
أقاربِي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

..... التوقيع

التاريخ/...../..... هـ

الموافق/...../..... م





ملحق (١): نموذج إفصاح مصلحة

١. هل تملك أي مصلحةٌ ماليةٌ في أيٍّ مؤسسة أو مؤسسة ربحية تتعامل مع المؤسسة؟

نعم لا

٢. هل يملك أيٍّ فردٍ من أفراد عائلتك أيٍّ مصلحةٌ ماليةٌ في أيٍّ مؤسسة أو مؤسسة ربحية تتعامل مع المؤسسة؟

نعم لا

في حالة الإجابة بنعم على أيٍّ من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بمتلك أيٍّ عمل تجاري أو وجود مصلحةٌ ماليةٌ في أيٍّ أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أيٍّ من أفراد عائلتك.

تارikh الإصدار المجري											
الاسم	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل أو رخصة العمل	اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة	الشهر	السنة
المصلحة المالية الإجمالية (%)	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع المؤسسة؟	هل حصلت على موافقة المؤسسة؟									

٣. هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضو في مجلس أمناء أو لجنة أو أيٍّ جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أيٍّ جهة أخرى غير المؤسسة؟

نعم لا

٤. هل يتقلد أيٍّ من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوجات/الأبناء والبنات) منصباً (مثل منصب عضو في مجلس أمناء أو لجنة أو أيٍّ جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أيٍّ جهة أخرى غير المؤسسة؟

نعم لا

في حالة الإجابة بنعم على أيٍّ من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أيٍّ منصب و / أو المشاركة في أيٍّ أعمال خارجية (مع شركاء المؤسسة، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أيٍّ من أفراد عائلتك.

الجهة	نوع المدينة	هل ترتبط الجهة	هل تحصل على مكافأة مالية نظير توليك هذا المنصب؟	المنصب	صاحب المنصب	هل حصلت على موافقة المؤسسة؟	علاقة عمل مع المؤسسة؟





٥. هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج المؤسسة ولها صلة حالية أو مستقبلية بالمؤسسة سواء قبلتها أم لم تقبلها؟

نعم لا

في حالة الإجابة بنعم على السؤال السابق، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من قبلك أو من قبل أيٍّ من أفراد عائلتك.

اسم مقدم الهدية	تاريخ تقديم الهدية الهجري		الميلادي		السنة	الشهر	اليوم	السنة	الشهر	اليوم	الجهة
	الموافق	التقويم	الموافق	التقويم							
قيمة الهدية تقديرها	نوع الهدية	هل ترتبط الجهة ب العلاقة عمل مع المؤسسة؟	هل قبلت الهدية؟								

أقر أنا الموقع أدناه أنا جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من مؤسسة سعد القنبر للخدمات الإنسانية .

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع





مؤسسة سعد القنبر للخدمات الإنسانية

SAAD AL GANBAR HUMANITARIAN FOUNDATION



www.saad-alganbar.org



@SaadFund



0530522287



info@saad-alganbar.org