



جمعية قيراط
لرعاية شؤون الموتى بينبع
تصريح رقم (٤٠٤٧)

سياسة تعارض المصالح

جمعية قيراط لرعاية شؤون الموتى بينبع

١٤٤٥هـ

٢٠٢٤م

النسخة رقم: 2



معكم في مصابكم،
ونعتز بخدمتكم.

qirat.org.sa 

info@qirat.org.sa 

0556002311 



سياسة تعارض المصالح



سياسة تعارض المصالح



جمعية قيراط لرعاية شؤون المهنتى يينبع

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



المحتويات



٥	تمهيد
٥	نطاق وأهداف السياسة
٦	مسؤوليات وصلاحيات مجلس إدارة الجمعية والإدارة التنفيذية
٧	حالات تعارض المصالح
١٠	الالتزامات
١٠	متطلبات الإفصاح
١٢	تقارير تعارض المصالح
١٢	تنبيه
١٣	الملاحق





مَهَيِّدٌ .

تحتزم جمعية قيراط لرعاية شؤون الموتى بينبع خصوصية كل فرد يعمل لصالحها، وتعتبر كل 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 .

كما تؤمن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الاجتماعي 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 تجاهها، أو أن يتحصل على مكاسب من خلال تلك المصالح على حساب الجمعية .

نطاق وأهداف السياسة .

- 1- تستند هذه السياسة وتتكامل في بنائها مع المرجعيات النظامية الصادرة من الجهات ذات العلاقة في المملكة العربية السعودية والمتمثلة في نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية، واللائحة الأساسية للجمعية ومعايير الحكومة الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي .
- 2- تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة والمديرين التنفيذيين وجميع موظفي ومتطوعي الجمعية .
- 3- يشمل تعارض المصالح كل ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجات، والأبناء، والوالدين، والأشقاء والأصهار، أو غيرهم من أفراد العائلة .
- 4- تُعد هذه السياسة جزءًا لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل .



- ٥- تُضْمَن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم نصوصًا تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة .
- ٦- تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي شكل من أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح .

مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة

تنظيم تعارض المصالح .

- ١- إدارة تعارض المصالح هي أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة .
- ٢- 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 .
- ٣- 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 تحتوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية .
- ٤- يجوز لمجلس الإدارة وفقًا لسلطته التقديرية أن يقرر - كل حالة على حدة - الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عَرَضًا 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 .
- ٥- عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه، وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة واتباع 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 إدارة الجمعية هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة .
- ٨- يعتمد مجلس الإدارة تحديثات هذه السياسة ويبلغ جميع موظفي الجمعية بها، 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 سواءً 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 إبدائه أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف، إذ تحتوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية وإساءة لاستعمال الثقة وتحقيق لمكاسب شخصية وزعزعة للولاء للجمعية .
- 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 تعارض المصالح ما يلي:
- أ- ينشأ 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 ومسؤولياته تجاه الجمعية .



- ب- ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواءً كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية .
- ت- قد ينشأ تعارض المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية .
- ث- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم، وفي حال وجود شخص قريب للمرشح لمنصب المدير التنفيذي من قبل أعضاء المجلس أو الرئيس، فلا يحق له المشاركة في التصويت على تحديد الراتب أو المكافأة .
- ج- من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية .
- ح- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح .
- خ- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية .
- د- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة ولو بعد تركه لها .
- ذ- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح .
- ر- 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 .
- ز- قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته .
- س- استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يُظهر تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً؛ 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 .

ش- تزول صفه العضوية عن العضو بقرار مُسبب يَصدر من مجلس الإدارة إذا قام عضو مجلس الإدارة باستغلال عضويته في الجمعية لغرض شخصي .

ص- لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على أي قرار إذا كان له فيه مصلحة شخصية، وذلك فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة .

ض- لا يجوز الجمع بين الوظيفة في الجمعية وعضوية مجلس الإدارة إلا بموافقة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، وعلى المجلس في هذه الحالة أن يرفع الطلب للمركز ويكون مُسببًا .

ط- لا يجوز أن يكون رئيس مجلس الإدارة عضوًا في لجنة التدقيق والمراجعة الداخلية، ولكن يجوز له الاشتراك في عضوية اللجان الأخرى على ألا يشغل منصب الرئيس .

ظ- لا يجوز الترشيح لعضوية مجلس إدارة الجمعية لأكثر من دورتين على التوالي إلا بموافقة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي .

ع- لا يجوز للقائمين على شؤون الجمعية التي صدر قرار بتعليق نشاطها مؤقتًا أو حلّها أو دمجها في جمعية أخرى -لا يجوز- التصرف في أموالها أو مستنداتها، ويستثنى من ذلك حالة الضرورة كأن تكون الموجودات المراد التصرف بها قابلة للتلف، بشرط موافقة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي .





الالتزامات .

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

- أ- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية .
- ب- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية .
- ت- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية .
- ث- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توجي بذلك.
- ج- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً .
- ح- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية .
- خ- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن أحد منسوبي الجمعية أو غيره ممن يعمل لصالح الجمعية .
- د- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح في حال وجوده أو في حال طلب الجمعية ذلك .

متطلبات الإفصاح .

- ١- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، والحصول على موافقتها في كل حالة حيثما اقتضت الحاجة سواءً انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا .
- ٢- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي وظائف يشغلونها أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية سواءً كانت داخل المملكة أو خارجها .
- ٣- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية التي تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها .



- ٤- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة مُلكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان، الزوجات أو الزوج، والأبناء) في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها .
- ٥- يتعين على جميع من يلتحق بالجمعية من أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين أو المتطوعين أو طرف ثالث؛ التوقيع على نموذج (تعهد وإقرار) الخاص بسياسة تعارض المصالح هذه .
- ٦- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أي حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور في المصالح.
- ٧- تخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس الإدارة واتخاذ القرار في ذلك.
- ٨- عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية في الجمعية أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض مصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض مصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون ٣٠ يومًا من تغيير الوظيفة .
- ٩- يقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تامّ .
- ١٠- التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها، يُعَرَّض المدير التنفيذي أو غيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقًا لنظام المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي واللائحة الأساسية للجمعية.





تقارير تعارض المصالح .

- ١- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى مكتب المدير التنفيذي للجمعية .
- ٢- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي وملتطوعي الجمعية لدى قسم الشؤون الإدارية والمالية.
- ٣- يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس في حال طلب رئيس مجلس الإدارة ويضمن ذلك في تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية .
- ٤- تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها .
- ٥- تكون صلاحية النظر في حالات تعارض المصالح للمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين للجنة التنفيذية أو أي لجنة يتم تشكيلها من مجلس الإدارة وتوكل لها هذه الصلاحية .
- ٦- تكون صلاحية النظر في حالة تعارض المصالح لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة للجمعية العمومية للجمعية .

تنبيه .

تعد هذه السياسة وتحديثاتها جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، ولا يجوز مخالفة أحكامها، ويتوجب الالتزام بالبنود الواردة فيها .



سياسة تعارض المصالح



جمعية قيراط لرعاية شؤون المهتمين

الملاحق:



ملحق رقم: (١) .

تعهد واقرار

أقر وأتعهد أنا /

وبصفتي / بأنني قد اطلعت
على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية قيراط لرعاية شؤون الموتى
بينبع، وبناءً عليه.. أوافق وأقر وألتزم بما فيها، وأتعهد بعدم الحصول على أي
مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدًا من موقعي
هذا في الجمعية، وكذلك عدم إفشاء الأسرار أو استخدام أي معلومات تخص
الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو لأقاربي أو لأصدقائي أو
لاستغلالها لأي منفعة أخرى ولو بعد تركي للجمعية .

التوقيع :

التاريخ : ١٤ / / هـ

الموافق : ٢٠ / / م



ملحق رقم: (٢) .

نموذج إفصاح مصلحة

١. هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟
نعم لا
٢. هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟
نعم لا
٣. في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك .

اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل أو رخصة العمل	تاريخ الإصدار الهجري			تاريخ الإصدار الميلادي			هل حصلت على موافقة الجمعية	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية (%)
				السنة	الـ	الـ	السنة	الـ	الـ		

٤. هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية؟
نعم لا
٥. هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان، الزوجة، الزوج، الأبناء، البنات) منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أي جهة غير الجمعية؟
نعم لا
٦. في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، القطاع الحكومي أو الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك؟

اسم الجهة	نوع الجهة	المدينة	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية	هل حصلت على موافقة الجمعية	صاحب المنصب	المنصب	هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب



٧. 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؟
نعم لا

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

اسم مقدم الهدية	الجهة	تاريخ تقديم الهدية الهجري			تاريخ تقديم الهدية الميلادي			هل قبلت الهدية	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديرياً
		اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة				

أقر أنا الموقع أدناه أن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية .

الاسم	المسمى الوظيفي	التاريخ	التوقيع



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه السياسة،

في اجتماع مجلس إدارة الجمعية

رقم: (٤)، لعام: ٢٠٢١م

بتاريخ: ١٦/٤/١٤٤٣هـ،

الموافق: ٢١/١١/٢٠٢١م.

وتم تحديثها واعتماد التحديثات

(نسخة رقم: ٢)

في اجتماع مجلس إدارة الجمعية

رقم: ٢/٢٠٢٤م،

بتاريخ: ٢٤/١٢/١٤٤٥هـ، الموافق: ٣٠/٦/٢٠٢٤م.



جمعية قيراط
لرعاية شؤون الموتى ينبع

معكم في مصابكم
ونعتز بخدمتكم



قيراط: إكرام ومواساة، وخير يمتد..