

جمعية أصايل التعاونية الحرفية



من الجذور أتينا

مرخصة من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

سجلت رقم (٢٥٤)

(سياسة تعارض المصالح)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

سياسة تعارض المصالح

تمهيد:

١. تحترم (جمعية اصايل التعاونية الحرفية) خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، ولعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، الا ان الجمعية ترى ان المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها اثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية او مالية او غيرها، قد تتداخل بصورة مباشرة او غير مباشرة، مع موضوعتيه وأولوياته للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

٢. تؤمن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والانجاز، وتالي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي ان تؤثر المصلحة الشخصية او العائلية او المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية او ان يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

نطاق واهداف السياسة:

١. مع عدم الاخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات التعاونية ولائحته التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمال لها دون ان تحل محلها

٢. تطبيق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنتبثة من مجلس الإدارة، ومدير الجمعية التنفيذي وجميع موظفيها 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 والأبناء والوالدين الأشقاء أو غيرهم من افراد العائلة.

٤. تعد هذه السياسة جزء لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات او عقود عمل.

٥. تضمن الجمعية العقود التي تومها مع استشاريها الخارجين غيرهم نصوص تنظيم تعارض المصالح بما يتفق مع احكام هذه السياسة.

٦/هدف هذه السياسة الى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي اشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عم الإفصاح.

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

١. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة المجلس الإدارة.

٢. يجوز للمجلس تكوين لجان محددة او تكليف أحد لجانها المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل ان تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.

٣. لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح الا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير او تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذ بخصوص باقي موظفي الجمعية.

٤. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية ان يقرر بشأن كل حالة على حدة، الاعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراتها المعتادة، او الذي ينشأ في سياق عمله مع الجمعية، سواء ما يتعلق بمصالح مالية او بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية
٥. عندما يقرر مجلس الإدارة ان الحالة تعارض المصالح يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة واتباع الإجراءات المنظمة لذلك
٦. لمجلس الإدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفين هذه السياسة ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
٧. مجلس الإدارة هو المحول في تفسير احكام هذه السياسة على ان 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 واجراء التعديلات اللازمة عليها.

حالات تعارض المصالح:

١. لا يعني وجود مصلحة الشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر او غير مباشر بالجمعية ، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين ولكن قد ينشأ لغرض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح الجمعية ان يتخذ قرارا ، او يقوم بتصرف المصلحة الجمعية وتكون لديه في نفس الوقت اما مصلحة تتعلق بشكل مباشر او غير مباشر بالرأي المطلوب منها ابداءه او بالتصرف المطلوب منه اتخاذه ، او ان يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية

يتعلق بهذا الرأي او القرار او التصرف اذ تنطوي حالات تعارض المصالح على ، تحقيق المكاسب شخصية ، وزعزعة للولاء للجمعية.

٢. هذه السياسة تضع امثلة المعايير سلوكية لعدد من المواقف الا انها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، ويتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية التعرف من تلقى أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة، وتجنب ما قد يبدو انه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:

١. ينشأ التعارض المصالح مثلا في حالة ان عضو مجلس الإدارة او عضو أي لجنة من لجائها واي من موظفي الجمعية مشاركة في بأي نشاط او له مصلحة شخصية او مصلحة تنظيمية او مهنية او نشاط قد يؤثر بشكل مباشر او غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو او الموظف او على قدراته في نادية واجباته ومسئوليته تجاه الجمعية.

٢. ينشأ التعارض في المصالح أيضا في حالة ان عضو مجلس الإدارة او أحد كبار التنفيذيين يتلقى او يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة او غير مباشرة مستفيدا من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.

٣. قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع او الشراء او التأجير الجمعية.

٤. أيضا قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء او الاقرباء في الوظائف او توقيع عقود معهم.

٥. من احدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتبط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.

٦. الهدايا والاكراميات التي تحصل عليها عضو مجلس الإدارة او موظف الجمعية من امثلة تعارض المصالح.

٧. الاستثمار او الملكية في النشاط التجاري او منشأة تقدم خدمات او تستقبل خدمات حالية من الجمعية او تبحث من التعامل مع الجمعية.

٨. افشاء الاسرار او إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكا خاصا للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية او الوظيفة، ولو بعد ترك الخدمة.

٩. قبول أحد الأقارب لهدايا من اشخاص او جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو او الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.

١٠. قيام أي جهة تتعامل او تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف او أحد افراد عائلته.

١١. استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه ان يظهر العارض في المصالح فعليا او محتملا كاستغلال أوقات دوام الجمعية، او موظفيها او معداتها، او منافعها لغير مصالح الجمعية او أهدافها، او إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية، لتحقيقي مكاسب شخصية، او عائشية، او مهنية او أي مصالح أخرى.

الالتزامات:

على كل من يعمل لمصالح الجمعية ان يلتزم بالتالي:

١. الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.

٢. الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المبالاة او الوسطة او تقديم مصلحة النفس او الآخرين على مصالح الجمعية.

٣. عدم الاستفادة بشكل غير قانوني ماديا او معنويا هو او أي من اهله واصدقاه ومعارفه من خلال اداء عمله لصالح الجمعية.

٤. تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح او توهي بذلك.

٥. تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنويا.

٦. الإفصاح لرئيسة المباشر من أي حالة تعارض مصالح او شهية تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية او غير مالية.

٧. الإبلاغ من أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه او عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية

٨. تقديم ما يثبت انتهاء حالة تعارض المصالح في حال وجوده او في حال طلب الجمعية ذلك.

متطلبات الإفصاح:

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين بالإفصاح العام للجمعية عن الحالات التالية، حيثماطبق والحصول على موافقتها في كل حالة، حيث ما اقتضت الحاجة سواء انطوت على تعارض فعلي او محتمل للمصالح ام لا:

١. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن آلية وظائف يشغلونها، او ارتباط شخصي لهم مع جمعية او مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة او خارجها.

٢. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أيه حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.

٣. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أيه وظيفة او مصلحة مالية او حصة ملكية تخص أي من افراد اسرهم الوالدان و

الزوجة الزوجات الزوج والابناء البنات في آيه جمعيات او مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية او تسعى للتعامل معها.

٤. يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة و المسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح للجمعية و الحصول على موافقتها على آيه حالة يمكن ان تنطوي على تعارض محذور في المصالح وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة و التقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك عند انتقال الموظف الى وظيفة رئاسية في الجمعية او الى وظيفة في إدارة أخرى او غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح ، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح و اخلاقيات العمل و بيان الإفصاح في غضون ٣٠ يوما من تغيير الوظيفة كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام .

يعتبر 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 الجمعية.

تقارير تعارض المصالح:

١. تودع جميع نماذج افصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى لجنة الشكاوى.
٢. تودع جميع نماذج افصاح موظفي او متطوعي الجمعية لدى الإدارة رئيسة الجمعية.
٣. يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة او غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة ويضمن ذلك مع تقريره السنوي الأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.

٤. تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها، حيث أن هذه السياسة لعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

تعهد وإقرار

أقر واتعهد أنا بصفتي، بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بالجمعية اصايل التعاونية وبناء عليه أوافق والتزم بما فيه بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف بالجمعية وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية، أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو اقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع:

التاريخ:

الموافق:

ملحق (١) نموذج افصاح مصلحة

هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية او مؤسسة ربحية لتعامل مع الجمعية؟

☐ لا ☐ نعم

هل يملك أي فرد من افراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية او مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

☐ لا ☐ نعم

في حالة الإجابة على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري او وجود مصلحة مالية في أي اعمال تجارية من قبلك او من قبل أي من افراد عائلتك

[illegible]

هل تتقلد منصبا (مثل منصب عضبة في مجلس إدارة او لجنة او أي جهة أخرى) او تشارك أي اعمال او أنشطة او لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية.

نعم ☐ لا ☐

هل يتقلد أي من افراد اسرتك الوالدان / الزوجة / الزوجات / الزوج الأبناء والبنات منصبا مال منصب عضول مجلس إدارة او لجنة او أي جهة او يشارك في اعمال او أنشطة او لديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية.

نعم ☐ لا ☐

في حال الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فانه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة يشغل أي منصب او المشاركة في اعمال خارجية مع شركاء الجمعية الحكومية او القطاع الخاص من قبل او من قبل أي من افراد عائلتك

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

هل قدمت لك او لأي أحد من افراد عائلتك هديه او أكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالية او مستقبلية بالجمعية 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 او من قبل أي من افراد عائلتك.

تاريخ الإصدار الهجري و الميلادي

اسم مقدم الهدية	الجهة	اليوم	الشهر	السنة	هل الهدية قبلت	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية	نوع الهدية	قيمة الهدية تقريبا
-----------------	-------	-------	-------	-------	----------------	--------------------------------------	------------	--------------------

أقر انا الموقع ادناه جميع المعلومات أعلاه محدثه وصحيحة ومتماشية مع سياسة لمصالح المعتمدة من الجمعية

الاسم :

المسمى الوظيفي :

التاريخ :

التوقيع:

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في محضر الاجتماع رقم (٧) بتاريخ ٢٠٢٠/٩/١٧ م