

التاريخ | ____ / ____ / 2022م

الرقم | _____

المرفقات | _____

المملكة العربية السعودية

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي

جمعية أكفاء الشبابية

ترخيص رقم (1000651300)



سياسة تعارض المصالح



0550056867



akfaasociety@gmail.com



SA8505000068205752557000



@Akfaaorg



فهرس المحتويات
1. التمهيد
2. المصطلحات التعريفية
3. نطاق وأهداف السياسة
4. مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
5. حالات تعارض المصالح
6. الالتزامات
7. متطلبات الإفصاح
8. تقارير تعارض المصالح
9. التعهد والإقرار
10. ملحق رقم (1): نموذج إفصاح مصلحة
11. الخاتمة
12. التوصيات
13. آلية التطبيق والتنفيذ



1. التمهيد.

تحترم الجمعية خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد 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.

وتؤمن الجمعية بقيمتها ومبادئها المتمثلة في النزاهة، والعمل الجماعي، 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 تجاه الجمعية، أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

2. المصطلحات التعريفية.

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية، أينما وردت في هذه السياسة، المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

1. الجمعية: جمعية أكفاء الشبابية

2. مجلس الإدارة: مجلس إدارة الجمعية، وهو الجهة المختصة باعتماد هذه السياسة والإشراف على تطبيقها وتفسير أحكامها.

3. الإدارة التنفيذية: الإدارة المسؤولة عن تنفيذ أعمال الجمعية اليومية ومتابعة تطبيق السياسات والإجراءات المعتمدة.

4. العاملون لصالح الجمعية: كل من يعمل لصالح الجمعية، ويشمل أعضاء الجمعية العمومية، وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان، والمديرين التنفيذيين، والموظفين، والمتطوعين، والمستشارين، والمتعاقدين.



5. تعارض المصالح :الحالة التي يكون فيها للشخص مصلحة شخصية أو عائلية أو مالية أو مهنية، مباشرة أو غير مباشرة، قد تؤثر أو يبدو أنها تؤثر على موضوعيته أو ولاءه أو قدرته على أداء واجباته تجاه الجمعية .
6. المصلحة الشخصية :أي منفعة مادية أو معنوية أو مهنية أو اجتماعية قد تعود على الشخص أو أحد أقاربه أو معارفه نتيجة ارتباطه بالجمعية أو عمله لصالحها .
7. المصلحة المالية :أي منفعة مالية مباشرة أو غير مباشرة، مثل الملكية أو الاستثمار أو العقود أو الهدايا أو العمولات أو أي مبالغ أو أشياء ذات قيمة .
8. الأقارب أو أفراد العائلة :الزوجة، الزوج، الأبناء، البنات، الوالدان، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة ممن قد ترتبط مصالحهم بالشخص العامل لصالح الجمعية .
9. الإفصاح :قيام الشخص العامل لصالح الجمعية بالإبلاغ عن أي مصلحة أو علاقة أو موقف قد ينطوي على تعارض مصالح فعلي أو محتمل أو ظاهر .
10. نموذج الإفصاح :النموذج المعتمد من الجمعية للإفصاح عن المصالح المالية أو المهنية أو العائلية أو الهدايا أو أي علاقة قد تؤدي إلى تعارض مصالح .
11. الهدايا والإكراميات :أي مال أو منفعة أو خدمة أو هدية أو ميزة تقدم للشخص العامل لصالح الجمعية أو لأحد أفراد عائلته من جهة لها علاقة حالية أو محتملة بالجمعية .
12. الجهات ذات العلاقة :أي شخص أو مؤسسة أو شركة أو جمعية أو جهة تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها أو لها مصلحة في قراراتها أو أعمالها .

3. نطاق وأهداف السياسة

3.1 نطاق السياسة



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 للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها دون أن تحل محلها.

تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك:

1. أعضاء الجمعية العمومية.
2. أعضاء مجلس الإدارة.
3. أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة.
4. المديرين التنفيذيين في الجمعية.
5. جميع موظفي الجمعية.
6. جميع متطوعي الجمعية.
7. كل من تستعين به الجمعية في أعمالها من مستشارين أو متعاقدين أو جهات خارجية متى انطبق ذلك.

3.2 شمول تعارض المصالح

يشمل تعارض المصالح ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم ممن يعملون لصالح الجمعية، كما يشمل مصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ومن ذلك:

1. الزوجة أو الزوج.
2. الأبناء والبنات.
3. الوالدان.
4. الأشقاء.



5. غيرهم من أفراد العائلة .

3.3 السياسة جزء من وثائق الارتباط بالجمعية

تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل أو اتفاقيات تعاون أو تطوع أو غيرها.

3.4 تضمين السياسة في العقود الخارجية

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

3.5 أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى ما يلي:

1. حماية الجمعية وسمعتها .
2. حماية من يعمل لصالح الجمعية من أي شبهة أو مخالفة تتعلق بتعارض المصالح .
3. منع تأثير المصالح الشخصية أو العائلية أو المهنية على قرارات الجمعية أو أعمالها .
4. تعزيز قيم النزاهة والشفافية والمسؤولية .
5. ضمان الإفصاح عن أي مصالح فعلية أو محتملة أو ظاهرة .



6. وضع آلية واضحة للتعامل مع حالات تعارض المصالح.

7. منع تحقيق مكاسب شخصية على حساب الجمعية.

8. ضمان أن تكون قرارات الجمعية مبنية على مصلحتها وأهدافها فقط.

4. مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

4.1 مسؤولية إدارة تعارض المصالح

إدارة تعارض المصالح تعد أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.

ويتولى مجلس الإدارة الإشراف على تطبيق هذه السياسة، والتأكد من الالتزام بها، ومعالجة الحالات التي تنطوي على تعارض مصالح وفق الإجراءات المعتمدة.

4.2 تشكيل اللجان المختصة

يجوز لمجلس الإدارة تكوين لجان محددة، أو تكليف إحدى لجانها المنبثقة منه، للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح، مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.

4.3 تحديد وجود تعارض المصالح



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 تنطوي على تعارض مصالح.

وتكون صلاحية القرار للمسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية، ما لم يقرر مجلس الإدارة خلاف ذلك.

4.4 الإعفاء من المسؤولية

يجوز لمجلس الإدارة، وفقاً لسلطته التقديرية، أن يقرر بشأن كل حالة على حدة الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة، أو الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الجمعية. ويشمل ذلك ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح قد تعيق الشخص عن القيام بواجبه على أكمل وجه، بما يتوافق مع مصالح الجمعية.

4.5 تصحيح وضع تعارض المصالح

عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تمثل تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بما يلي:

1. تصحيح وضعه .
2. الالتزام بجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة .
3. اتباع الإجراءات المنظمة لذلك .



4. تقديم ما يثبت إنهاء حالة التعارض متى طلبت الجمعية ذلك .

4.6 الجزاءات والمطالبات النظامية

لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفين هذه السياسة.

كما له رفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بهذه السياسة.

4.7 تفسير أحكام السياسة

مجلس الإدارة هو المخول بتفسير أحكام هذه السياسة، على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية، واللائحة الأساسية للجمعية، وأنظمة الجهات المشرفة.

4.8 اعتماد السياسة وإبلاغها

يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، وتبلغ لجميع موظفي الجمعية ومن يعمل لصالحها، وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ أو التاريخ المحدد في قرار الاعتماد.

4.9 متابعة التنفيذ والتحديث

يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها، وإجراء التعديلات اللازمة عليها عند الحاجة.

5. حالات تعارض المصالح

5.1 مفهوم حالات تعارض المصالح



لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق بصورة مباشرة أو غير مباشرة بالجمعية، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين بالضرورة.

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 مصلحة مباشرة أو غير مباشرة تتعلق بالرأي المطلوب منه إبدائه أو التصرف المطلوب منه اتخاذه.

كما قد ينشأ تعارض المصالح إذا كان لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف.

وتنطوي حالات تعارض المصالح على مخاطر متعددة، مثل:

1. انتهاك السرية .
2. إساءة استعمال الثقة .
3. تحقيق مكاسب شخصية .
4. زعزعة الولاء للجمعية .
5. التأثير على موضوعية القرارات .

5.2 أمثلة على حالات تعارض المصالح

تضع هذه السياسة أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف، إلا أنها لا تغطي بالضرورة جميع المواقف المحتمل حدوثها.

ويتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يتصرف من تلقاء نفسه بصورة تتماشى مع هذه السياسة، وأن يتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالفها.

ومن أمثلة حالات تعارض المصالح ما يلي:



1. أن يكون عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانها أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً في نشاط أو له صلة بأي نشاط قد يؤثر على موضوعية قراراته أو قدرته على أداء واجباته ومسؤولياته تجاه الجمعية .
2. أن يكون لعضو مجلس الإدارة أو عضو اللجنة أو الموظف مصلحة شخصية أو تنظيمية أو مهنية في أي عمل أو نشاط يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على قراراته أو واجباته .
3. أن يتلقى عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين مكاسب شخصية من أي طرف آخر بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، مستفيداً من موقعه أو مشاركته في إدارة شؤون الجمعية .
4. الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير مع الجمعية .
5. تعيين الأبناء أو الأقارب في الوظائف أو توقيع عقود معهم دون إفصاح أو دون اتباع الإجراءات النظامية .
6. ارتباط من يعمل لصالح الجمعية بجهة أخرى يكون بينها تعاملات مع الجمعية .
7. قبول الهدايا أو الإكراميات من جهات تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها .
8. الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات للجمعية أو تستقبل خدمات منها أو تبحث عن التعامل معها .
9. إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعد ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها الشخص بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة .
10. قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف .
11. تسلم عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة مبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها .



12. قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته .

13. استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية .

14. استغلال أوقات دوام الجمعية أو موظفيها أو معداتها أو منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها .

15. إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية لتحقيق مكاسب شخصية أو عائلية أو مهنية أو أي مصالح أخرى .

6. الالتزامات

على كل من يعمل لصالح الجمعية الالتزام بما يلي:

1. الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية .
2. الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة .
3. عدم المحاباة أو الوساطة .
4. عدم تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية .
5. عدم الاستفادة بشكل غير نظامي، ماديًا أو معنويًا، هو أو أي من أهله أو أصدقائه أو معارفه، من خلال أداء عمله لصالح الجمعية .
6. تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي إلى تعارض مصالح أو تودي بذلك .
7. تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنويًا .
8. الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة، سواء كانت مالية أو غير مالية .



9. الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية .
10. تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح في حال وجودها أو في حال طلب الجمعية ذلك .

7. متطلبات الإفصاح

7.1 الإفصاح عن الوظائف والارتباطات الخارجية

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة، والمسؤولين التنفيذيين، وغيرهم من الموظفين والمتطوعين، الإفصاح للجمعية عن أي وظائف يشغلونها أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أو خارجها.

7.2 الإفصاح عن الملكيات والحصص المالية

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة، والمسؤولين التنفيذيين، وغيرهم من الموظفين والمتطوعين، الإفصاح عن أي حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.

7.3 الإفصاح عن مصالح أفراد الأسرة

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة، والمسؤولين التنفيذيين، وغيرهم من الموظفين والمتطوعين، الإفصاح عن أي وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أيًا من أفراد أسرهم، ويشمل ذلك:

1. الوالدان .
2. الزوجة أو الزوجات أو الزوج .
3. الأبناء والبنات .



وذلك في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

7.4 الإفصاح عن الحالات التي قد تنطوي على تعارض مصالح

يتعين على جميع أعضاء مجلس الإدارة، والمسؤولين التنفيذيين، وغيرهم من الموظفين والمتطوعين، الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أي حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور في المصالح.

وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية أو الجهة المختصة، واتخاذ القرار في ذلك.

7.5 الإفصاح عند تغير الوظيفة أو المسؤولية

عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية في الجمعية، أو إلى وظيفة في إدارة أخرى، أو إلى غير ذلك من الوظائف التي قد تنطوي على تعارض مصالح، فقد يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح خلال ثلاثين يوماً من تغيير الوظيفة.

وتقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

7.6 أثر عدم الإفصاح

يعرض التقصير في الإفصاح عن المصالح أو عدم الحصول على موافقة الجمعية عليها، المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين، للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية للجمعية.



8. تقارير تعارض المصالح

تتبع الجمعية في تقارير تعارض المصالح ما يلي:

1. تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى لجنة (.....):
2. تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى إدارة: (.....).
3. 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.
4. يضمن التقرير المشار إليه ضمن التقرير السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه مراجع الحسابات للجمعية العمومية، متى كان ذلك مطلوباً.
5. 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.
6. بما أن هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فلا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.



9. التعهد والإقرار.

أقر وأتعهد أنا.....:

وبصفتي.....:

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بالجمعية .

وبناءً عليه، أوافق وأقر وألتزم بما ورد فيها، وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف أو عامل لصالح الجمعية.

كما أتعهد بعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو لأغراض أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

البيان	المعلومات
الاسم	
الصفة	



المعلومات	البيان
	التوقيع
..... / /هـ	التاريخ الهجري
..... / /م	التاريخ الميلادي

10. ملحق رقم (1): نموذج إفصاح مصلحة

أولاً: الإفصاح عن المصالح المالية

1. هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

☐ نعم

☐ لا

2. هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

☐ نعم

☐ لا



في حالة الإجابة بنعم على أي من السؤالين السابقين، يجب 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؟	المصلحة المالية الإجمالية (%)
				يوم / شهر / سنة	يوم / شهر / سنة			
				يوم / شهر / سنة	يوم / شهر / سنة			
				يوم / شهر / سنة	يوم / شهر / سنة			

ثانيًا: الإفصاح عن المناصب والعضويات الخارجية

3. هل تتقلد منصبًا، مثل عضو 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

4. هل يتقصد أي من أفراد أسرتك، الوالدان أو الزوجة أو الزوجات أو الزوج أو الأبناء أو البنات، منصباً مثل عضو 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 السؤالين السابقين، يجب الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب أو المشاركة في أي أعمال خارجية، مع شركاء الجمعية أو الحكومة أو القطاع 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؟

ثالثًا: الإفصاح عن الهدايا

5. 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

في حالة الإجابة بنعم، يجب 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 تقديرًا
		يوم / شهر / سنة	يوم / شهر / سنة				
		يوم / شهر / سنة	يوم / شهر / سنة				
		يوم / شهر / سنة	يوم / شهر / سنة				

رابعًا: إقرار صحة المعلومات

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



المعلومات	البيان
	الاسم
	المسمى الوظيفي
..... / /	التاريخ
	التوقيع

11. الخاتمة

تمثل سياسة تعارض المصالح إطاراً تنظيمياً مهماً لحماية الجمعية من أي تأثير قد ينشأ عن المصالح الشخصية أو العائلية أو المهنية لمن يعمل لصالحها. كما تسهم هذه السياسة في تعزيز النزاهة والشفافية والمسؤولية، وضمان أن تكون قرارات الجمعية وأعمالها موجهة لخدمة أهدافها ومصالحها، بعيداً عن أي مكاسب شخصية أو تأثيرات خارجية أو تضارب في الولاء. ويعد الالتزام بالإفصاح عن المصالح الفعلية أو المحتملة أو الظاهرة مسؤولية أساسية على جميع من يعمل لصالح الجمعية.

12. التوصيات

1. تعميم سياسة تعارض المصالح على جميع أعضاء مجلس الإدارة واللجان والموظفين والمتطوعين.
2. إلزام جميع العاملين لصالح الجمعية بتوقيع التعهد والإقرار الخاص بهذه السياسة.



3. تعبئة نموذج إفصاح المصالح سنوياً أو عند حدوث أي تغيير جوهري .
4. تدريب الموظفين وأعضاء اللجان على مفهوم تعارض المصالح وآلية الإفصاح .
5. إنشاء سجل خاص بحالات الإفصاح وتحديثه بشكل دوري .
6. مراجعة العقود والاتفاقيات للتأكد من تضمين بنود تعارض المصالح .
7. عدم إشراك أي شخص في قرار أو تصويت أو إجراء له فيه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة .
8. تكليف لجنة مختصة أو جهة داخلية بمراجعة نماذج الإفصاح ورفع التوصيات .
9. تطبيق الجزاءات المناسبة عند عدم الإفصاح أو مخالفة أحكام السياسة .
10. مراجعة هذه السياسة دورياً وتحديثها عند الحاجة .

13. آلية التطبيق والتنفيذ

1. تعتمد هذه السياسة من مجلس الإدارة، وتصبح نافذة من تاريخ اعتمادها أو تاريخ إبلاغها لمنسوبي الجمعية .
2. يتم تعميم السياسة على جميع أعضاء الجمعية العمومية، وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان، والإدارة التنفيذية، والموظفين، والمتطوعين، ومن يعمل لصالح الجمعية .
3. يوقع جميع المعنيين على تعهد وإقرار بالاطلاع والالتزام بسياسة تعارض المصالح .



4. يتم تعبئة نموذج إفصاح المصالح عند الارتباط بالجمعية، وبشكل سنوي، وعند حدوث أي حالة طارئة أو تغير في المصالح .
5. تحفظ نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى الجهة أو اللجنة التي يحددها مجلس الإدارة .
6. تحفظ نماذج إفصاح الموظفين والمتطوعين لدى الإدارة المختصة التي تحددها الجمعية .
7. تراجع حالات الإفصاح من قبل الجهة المختصة، وترفع الحالات التي تستوجب قراراً إلى مجلس الإدارة أو المسؤول التنفيذي بحسب الاختصاص .
8. يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بعدم المشاركة في أي قرار أو تصويت أو إجراء يتعلق بالحالة محل التعارض .
9. يتخذ مجلس الإدارة أو الجهة المختصة الإجراءات اللازمة لتصحيح وضع تعارض المصالح .
10. تعد الإدارة المختصة تقريراً سنوياً عن حالات تعارض المصالح، ويعرض على مجلس الإدارة .
11. تتم مراجعة هذه السياسة وتحديثها عند الحاجة، بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح واللائحة الأساسية للجمعية.