

## سياسة تعارض المصالح للجمعيات الأهلية

تاج الوقار

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم  
بمركز النقيع ترخيص رقم 3586

## تمهيد

- تحترم الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالنقيع 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 موضوعه ، وأولائه للجمعية مما قد يشأ معه عارض في المصالح .
- تؤمن الجمعية بقيمها 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 والعائلية أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية .

## نطاق وأهداف 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 أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة ومديري الجمعية التنفيذيين وجميع موظفيها و متطوعيها .
- 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 .
- تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل .
- تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع الأشخاص الخارجيين أو غيرهم نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة .
- تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح .

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

- إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة .
- 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 .
- 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 المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية .
- يجوز لمجلس الإدارة وفق السلطة التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة علي حدة - الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخرى سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة أو الذي قد ينشأ في سياق عملهم الجمعية سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
- عند ما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الاجراءات المنظمة لذلك.
- لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم من عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها .
- مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة .
- يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ .
- يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبه أو إجراء التعديلات اللازمة عليها.

## حالات تعارض المصالح

- لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لمصالح 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 لمصالح 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 إبداءه أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف، إذ تطوى حالات تعارض المصالح على انتهاك لسرية أو إساءة لاستعمال الثقة وتحقيق مكاسب شخصية وزعزعة للولاء للجمعية .
- هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها ، ويتحتم على كل من يعمل لمصالح الجمعية التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الأمثلة على حالات التعارض مايلي:
  - (١) ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً في أوله صلة بأي نشاط أوله مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أي عملا و نشاط قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسئوليته تجاه الجمعية.
  - (٢) 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 سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعة ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
  - (٣) ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
  - (٤) ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم وتعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لمصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.
  - (٥) الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
  - (٦) الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.

٧) إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة ولو بعد تركه الخدمة.

٨) قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.

٩) 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 سعيه التعامل معها.

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

١١) استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يُظهر تعارض في المصالح فعلياً أو محتمل أو استغل أوقات دوام الجمعية أو موظفيها أو معداتها أو منافعه الغير 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.

## الالتزامات

على كل من يعمل لمصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي :

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لمصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.
- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
- 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 عن غيره ممن يعمل لمصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح في حال وجوده أو في حال طلب الجمعية ذلك.

## متطلبات الإفصاح

- 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 .
- 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.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/الزوجات/الزوجة والأبناء/البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظور في المصالح .  
وتخضع جميع هذه 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 تنطوي على تعارض في المصالح ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان 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.
- يعرض 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

- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى اللجنة المالية والإدارية .
- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى الإدارة .
- 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.
- 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.
- وحيث إنّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

تاج الوقار

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم  
بمركز النقيع ترخيص رقم 3586

## تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا ..... وبصفتي .....  
بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالنقيع، وبناء عليه  
أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة  
مستفيدا من موقع عضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها  
أو مواردها لأغراض الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع : .....

التاريخ : ...../...../..... هـ

الموافق : ...../...../..... م

تاج الوقار

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم  
بمركز النقيع ترخيص رقم 3586

## نموذج إفصاح مصلحة

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

○ نعم

○ لا

• 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 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؟ | المصلحة المالية الإجمالية (%) |
|------------|------------|---------|-------------------------|----------------------|-------|-------|------------------------|-------|-------|-----------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|
|            |            |         |                         | اليوم                | الشهر | السنة | اليوم                  | الشهر | السنة |                             |                                        |                               |
|            |            |         |                         |                      |       |       |                        |       |       |                             |                                        |                               |

• هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضوفي 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

تاج الوقار

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم  
بمركز النقيع ترخيص رقم 3586



- 40

 $\mathbb{Z} \oplus \mathbb{Z}$ 

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.

[illegible]

## بسم الله الرحمن الرحيم

|                                               |                        |                         |                   |
|-----------------------------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------|
| اليوم: الاثنين                                | التاريخ ١٤٤٧/ ١ / ٥ هـ | الموافق ٢٧ / ٦ / ٢٠٢٥ م | رقم الاجتماع ٢٥/٢ |
| محضر الاجتماع الأول لمجلس الإدارة للعام ٢٠٢٥م |                        |                         |                   |

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله. ففي اليوم الموضح أعلاه عُقِدَ الاجتماع الأول لمجلس الإدارة في جمعية تحفيظ القرآن الكريم بمركز النقيع، وذلك بمقر الجمعية، وقد بدأ الاجتماع تمام الساعة الخامسة مساءً وانتهى الساعة السابعة مساءً وحضره الأعضاء الآتية أسماؤهم:

- ١- سعد مسفر محمد السلولي رئيساً.
- ٢- ناصر فهد المنيعي نائباً للرئيس.
- ٣- ميثب فهد المنيعي عضواً ومشرفاً مالياً.
- ٤- عبد الله عبد الرحمن الوحيدي عضواً.
- ٥- عبد الله بن علي المنيعي عضواً.
- ٦- محمد بن مسفر السعدي عضواً.

في حين اعتذر عن الحضور :

عبد الله سالم عامر السلولي - سعيد سالم القحطاني - تركي فهد المنيعي  
وناقش الأعضاء الحاضرون الموضوعات المدرجة على جدول أعمال الاجتماع، وذلك وفق التفصيل الآتي:

### أولاً:

- الموضوع: عرض التقرير المالي للعام للربع الثاني من عام ٢٠٢٥ م.
- المناقشة: - تم مناقشة التقرير المالي
- القرار: تم اعتماد التقرير المالي

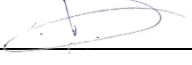
### ثانياً:

- الموضوع: اعتماد السياسات واللوائح
- المناقشة: تم مناقشة السياسات
- القرار: وافق المجلس على اعتماد السياسات التالية.

- ١- دليل الحسابات الموحد
- ٢- سياسة تعارض المصالح
- ٣- سياسة الإبلاغ عن المخالفات
- ٤- سياسة خصوصية البيانات
- ٥- سياسة الاحتفاظ بالوثائق واثلافها
- ٦- سياسة جمع التبرعات
- ٧- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين وتقديم الخدمات
- ٨- آلية إدارة المتطوعين
- ٩- لائحة الموارد البشرية

- ١٠- الميثاق الاخلاقي للعاملين
- ١١- نظام الرقابة الداخلي
- ١٢- آلية لادارة طلبات العضوية في الجمعية العمومية
- ١٣- آلية التأكد من استحقاق المستفيدين
- ١٤- لائحة صلاحيات المجلس والصلاحيات الممنوحة من المجلس
- ١٥- قائمة بصلاحيات المجلس والصلاحيات التي يفوضها
- ١٦- البرنامج. التعريفي لمجلس الادارة
- ١٧- اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة جرائم الارهاب
- ١٨- اللائحة التنفيذية لنظام مكافحة غسل الاموال
- ١٩- قائمة السياسات والاجراءات عند الاشتباه في غسل الاموال
- ٢٠- هيكل تنظيمي للجمعية
- ٢١- بطاقات الوصف الوظيفي للوظائف المالية
- ٢٢- لائحة الصلاحيات المالية للمجلس والادارة التنفيذية
- ٢٣- تقارير المراجع الداخلي
- ٢٤- لائحة السياسات المالية وتشمل ١٤ سياسة مالية
- ٢٥- دليل الاجراءات المالي
- ٢٦- اجراءات التعامل مع المقبوضات
- ٢٧- لائحة المشتريات
- ٢٨- سياسة الصرف على البرامج والانشطة
- ٢٩- سياسة الاستثمار

### وقد وافق المجلس على قرارات وتوصيات الاجتماع

| الاسم                          | المنصب                | التوقيع                                                                             |
|--------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| ١. سعد مسفر محمد السلولي       | رئيساً.               |  |
| ٢. ناصر فهد المنيعي            | نائباً للرئيس.        | عن بعد                                                                              |
| ٣. مثير فهد المنيعي            | عضواً ومشرفاً مالياً. | عن بعد                                                                              |
| ٤. عبد الله عبد الرحمن الوحيدي | عضواً.                | عن بعد                                                                              |
| ٥. محمد بن مسفر السعدي         | عضواً.                | عن بعد                                                                              |
| ٦. عبد الله بن علي المنيعي     | عضو                   | عن بعد                                                                              |



الختم :