



# عطاء

جمعية عطاء المكية  
للأشخاص ذوي الإعاقة

جمعية عطاء المكية للأشخاص ذوي الإعاقة  
Ataa Almakkih For people with disabilities

## سياسة تعارض المصالح

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# فهرس

## سياسة تعارض المصالح

4	تمهيد
4	نطاق وأهداف السياسة
5	مسئوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح
6	حالات تعارض المصالح
9	الالتزامات
10	الإفصاح
11	تقارير تعارض المصالح
13	تعهد وإقرار
14	ملحق (1): نموذج إفصاح مصالحة
17	إعتماد مجلس الإدارة

## تمهيد

1. تحترم **جمعية عطاء المكية للأشخاص ذوي الإعاقة** خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، و تعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا ان 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 موضوعية قراراته ، أو ولائه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.
2. تؤمن الجمعية بقيمها و مبادئها المتمثلة في النزاهة و العمل الجماعي و العناية و المبادرة و الإنجاز، و تأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية، لتعزيز تلك القيم و حمايتها، و ذلك 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.

## نطاق وأهداف السياسة :

- مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات و القوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، و نظام الجمعيات الأهلية و لائحته التنفيذية، و اللائحة 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 و أعضاء مجلس الإدارة، و أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، والمدير التنفيذي للجمعية ، و جميع موظفيها ومساهميها .

- يشمل تعارض المصالح كل ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة و مصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، و يشمل هؤلاء الزوجة، الابناء، الوالدين، الاشقاء، 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، 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 و صلاحيات مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة

### تنظيم تعارض المصالح:

1. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة.
2. 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.
3. لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس والمدير التنفيذي في الجمعية أن الحالة تنطوي على تعارض مصالح، و تكون صلاحية القرار مع المدير التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.

4. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر – بشأن كل حالة علمه حدة – الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ فيه سياق عمله مع الجمعية ، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه فيه التصرف علمه أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
  5. عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه و بجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة و إتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
  6. لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات علمه مخالفه هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية و الحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
  7. مجلس الإدارة هو المخول فيه تفسير أحكام هذه السياسة علمه أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية و اللائحة الأساسية للجمعية و أنظمة الجهات المشرفة.
  8. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، و يبلغ بها جميع موظفي الجمعية و تكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة و العمل بموجبها و إجراء التعديلات اللازمة عليها .

### حالات تعارض المصالح :

1. لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية فيه أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر او غير مباشر بالجمعية، قيام تعارض فيه المصالح بين الطرفين. و لكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح الجمعية أن يبدى رأياً

، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية، و تكون لديه فيه 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 تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، و إساءة لاستعمال الثقة، و تحقيق لمكاسب شخصية و زعزعة لولاء الجمعية.

2. هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها ليس بالضرورة أن تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، و يتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة، و تجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة .

### و من الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:

- ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو لجانة من لجانة أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً 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 تادية واجباته و مسؤولياته تجاه الجمعية.
- ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه و مشاركته في إدارة شؤون الجمعية .

- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع او الشراء أو التأجير للجمعية.
- ايضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الاقارب في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
- من إحدى صور تعارض المصالح أن يكون هناك ارتباط بين من يعمل لصالح الجمعية ويعمل في جهة أخرى و يكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- الهدايا و الإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية او تبحث عن التعامل مع الجمعية.
- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، و التي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، و لو بعد تركه الخدمة.
- قبول أحد الاقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- تسلم عضو مجلس الادارة او الموظف أو أحد افراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو اشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
- قيام أي جهة تتعامل او تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.

- استخدام أصول و ممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر 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.

### الالتزامات :

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة و المسؤولية والأمانة و عدم 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 و أصدقائه و معارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو تودي 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 لصالح الجمعية.

- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

## الإفصاح:

1. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة و المدير التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين التقييد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية ، حيثما أنطبق، و الحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة ، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين 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 و المدير التنفيذي و غيرهم من الموظفين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان، والزوجة، والزوج، والأبناء، والبنات) في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة و المدير التنفيذي و غيرهم من الموظفين الإفصاح للجمعية و الحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور في المصالح، و تخضع جميع هذه الحالات للمراجعة و التقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية و اتخاذ القرار في ذلك.

- عند انتقال الموظف له وظيفة رئاسية في الجمعية أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي عليه تعارض في المصالح ، ربما يتعين عليه الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح و أخلاقيات العمل و بيان الإفصاح في غضون (30) ثلاثين يوماً من تغيير الوظيفة.
- كما تقع على عاتق الرئيس المباشر (المدير التنفيذي أو مدير الموارد البشرية) للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

2. يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح و الحصول على موافقة الجمعية عليها المدير التنفيذي و غيره من الموظفين و المتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل و التنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية و اللاحقة الأساسية في الجمعية .

### تقارير تعارض المصالح :

1. تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة وموظفي الجمعية لدى المدير التنفيذي أو إدارة الموارد البشرية .
2. يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال و العقود المبرمة لصالح الجمعية و التي تنطوي عليه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، و يضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.

3. تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض عليه مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت عليه مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

حيث ان هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها و الالتزام بما جاء فيها

## تعهد و إقرار

الاسم	الصفة
-------	-------

أقر انا الموضح بياناتي أعلاه بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية عطاء المكية للأشخاص ذوي الإعاقة و بناء عليه أوافق و أقر و ألتزم بما فيها و أتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو ارباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية و بعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استفلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع	
التاريخ	/ / هـ
الموافق	/ / م

## ملحق (1): نموذج إفصاح مصلحة :

1	هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	<input type="checkbox"/> نعم	<input type="checkbox"/> لا
2	هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	<input type="checkbox"/> نعم	<input type="checkbox"/> لا
في حالة الإجابة بنعم على أي من الاسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري او وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.			

اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل او رخصة العمل	تاريخ الاصدار الهجري			تاريخ الإصدار الميلادي			هل حصلت عل موافقة الجمعية؟	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	المصلحة المالية الإجمالية (%)
				سنة	شهر	يوم	السنة	شهر	يوم			

3	هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة او لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية	<input type="checkbox"/> نعم	<input type="checkbox"/> لا
4	هل بتقلد أي من أفراد اسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوجات/ الزوج/ الابناء و 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 أخرى غير الجمعية؟	<input type="checkbox"/> نعم	<input type="checkbox"/> لا
في حالة الإجابة بنعم على أي من الاسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و / أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.			

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

<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم	هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية و لها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها؟	5
-----------------------------	------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

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 ادناه، أن جميع المعلومات أعلاه محدثة و صحيحة و متماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية.

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:





# عطاء

جمعية عطاء المكية  
للأشخاص ذوي الإعاقة

جمعية عطاء المكية للأشخاص ذوي الإعاقة  
Ataa Almakkih For people with disabilities

**تم الإعتماد من قبل مجلس إدارة الجمعية**

**لسياسة تعارض المصالح**

في اجتماع مجلس الإدارة رقم (٥ - ٢٤) المنعقد  
بتاريخ ١٤/٠٣/١٤٤٦ هـ الموافق ١٧/٠٩/٢٠٢٤ م



# عطاء

جمعية عطاء المكية  
للأشخاص ذوي الإعاقة

جمعية عطاء المكية للأشخاص ذوي الإعاقة  
Ataa Almakkiyah For people with disabilities



مكة المكرمة - بطحاء قريش - شارع عتاب بن أسيد - مركز البطحاء التجاري 000٣٠٣٩٤٩ - ataa.almkiha@gmail.com

ataaalmakki ataaalmakki Ataa Almakki Info @ataaalmakki.org.sa www.ataaalmakki.org.sa