مؤسسة محمد عصيـــد
الشراري ووالديه الخيريـة

سياسة تعارض المصالح

لمؤسسة محمد عصيّد ووالديه الخيرية

01 نوفمبر 2021م

1 - تمهيـد :

1-1 تشجع مؤسسة محمد عصيّد ووالديه الخيرية إرساء بيئة عمل تتسم بالشفافية والتعاون تحقيقاً لمصلحة جميع الأطراف التي تتعامل معها، لذا بذلت المؤسسة جهداً كبيراً للعمل ضمن منظومة تتسم بأخلاقيات عالية من الكفاءة و العدالة و القيم، ومن ثم تأتي سياسة تعارض المصالح تعزيزاً و

حماية لتلك القيم، والتي يقصد منها " تحديد الوضع أو الموقف الذي تتأثر فيه موضوعية و استقلالية متخذ القرار إذا كان القرار المتخذ يتعلق بمصلحة شخصية مادية أو معنوية سواء شخصياً أو أحد الأطراف المرتبطة به، أو عندما يتعلق الأمر باستغلال متخذ القرار لمعلومات متعلقة بالمؤسسة لتحقيق مصلحة شخصية له أو للأطراف المرتبطة به".

2-1 كما ينبغي على منسوبي المؤسسة القيام بعدد من الواجبات الخاصة منها على سبيل المثال لا الحصر:-

أ. التصرف بحسن نية بغرض تحقيق مصلحة المؤسسة.

ب. عدم إساءة استغلال مقومات المؤسسة أو التربح من الفرص التي تتيحها المؤسسة لمستفيديها.

ج. عدم التنافس بشكل يضر مصلحة المؤسسة.

د. ممارسة الصلاحيات فقط للغرض الذي من أجله تم منحها.

2 - نطاق وأهداف السياسة :

2-1 تنطبق هذه السياسة على كلٍ من :-

أ. أعضاء مجلس الأمناء و أعضاء اللجان المنبثقة عنه.

ب. الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذين.

ت. الموظفون والمستشارون والمتطوعون .

ج. أصحاب المصالح (الشركاء المنفذون، الجهات الوسيطة، الشركاء المانحون).

2-2 مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات و القوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، و نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية و لائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للمؤسسة، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها دون أن تحل محلها.

2-3 يشمل تعارض المصالح ، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة (2-1) و مصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية، ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.

2-4 تعد هذه السياسة جزء لا يتجزأ من الوثائق التي تربط المؤسسة بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أ وعقود عمل.

2-5 ضمنت المؤسسة العقود التي تبرهما مع مستشاريها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظيم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

2-6 تهدف هذه السياسة إلى حماية المؤسسة وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

3 - مسؤوليات وصلاحيات مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح :

3-1 إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الأمناء.

3-2 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.

3-3 لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس أمناء المؤسسة فيما يخص تعاملات المؤسسة مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في المؤسسة أن

الحالة تنطوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي المؤسسة.

3-4 يجوز لمجلس الأمناء 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، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح المؤسسة.

5-3 عندما يقرر مجلس الأمناء أن الحالة تعارض مصالح ، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه و بجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الأمناء واتباع الإجراءات المنظمة لذلك.

6-3 لمجلس أمناء المؤسسة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة ، ورفع القضايا الجنائية و الحقوقية المطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.

7-3 مجلس الأمناء هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية و اللائحة الأساسية للمؤسسة و أنظمة الجهات المشرفة.

8-3 يعتمد مجلس الأمناء هذه السياسة ، ويبلغ بها جميع من تنطبق عليهم وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.

9-3 يتولى مجلس الأمناء التأكيد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

4 - حالات تعارض المصالح :

1-4 ينشأ تعارض المصالح عندما تتداخل المصالح الشخصية الخاصة للأشخاص بأي شكل من الأشكال مع المصالح العامة للمؤسسة.

2-4 هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتملة، حدوثها ويتحتم على كل من يعمل لصالح المؤسسة لتصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة و تجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:-

- ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الأمناء أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي مشاركاً في أو له صلة بأي نشاط، أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أي عمل أو نشاط قد يؤثر مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه المؤسسة.
- ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الأمناء أو أحد كبار التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون المؤسسة.
- وقد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للمؤسسة.
- أيضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.

- من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح المؤسسة في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع المؤسسة.
- الهدايا و الإكراميات التي يحصل عليها موظف المؤسسة من أمثلة تعارض المصالح.
- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من المؤسسة أو تبحث عن التعامل مع المؤسسة.
- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للمؤسسة، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة ولو بعد تركه الخدمة.
- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع المؤسسة بهدف التأثير على تصرفات العضو الموظف بالمؤسسة قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- تسلم عضو مجلس الأمناء أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع المؤسسة أو سعيها للتعامل معها.
- استخدام أصول و ممتلكات المؤسسة للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً كاستغلال أوقات دوام المؤسسة، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح المؤسسة أو أهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالمؤسسة، لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية أو مهنية أو أي مصالح أخرى.

5 - الالتزامـــات :

5-1 على كل من يعمل لصالح المؤسسة أن يلتزم بالتالي :-

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من المؤسسة عند الارتباط بالمؤسسة.
- الالتزام بقيم العدالة و النزاهة و المسؤولية و الأمانة و عدم المحاباة أو الواسطة أو تقديم مصلحة النفس أو الأخرين على مصالح المؤسسة.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله و أصدقائه و معارفه من خلال أداء عمله لصالح المؤسسة.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توحي بذلك.
- تعبئة نموذج المؤسسة الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أم غير مالية.
- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح المؤسسة.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجود، أو في حال طلب المؤسسة ذلك.

6 - متطلبات الإفصاح :

6-1 يتعين على أعضاء مجلس الأمناء و المسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين و المتطوعين التقيد التام بالإفصاح للمؤسسة 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 الأمناء و المسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها ، أو ارتباط شخصي لهم مع المؤسسة أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
- يتعين على أعضاء مجلس الأمناء و المسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين المتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية التي تتعامل أو من المحتمل أن تتعامل مع المؤسسة.
- يتعين على أعضاء مجلس الأمناء و المسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين المتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي فرد من أفراد أسرهم (الوالدان / الزوجة / الزوجات / الزوج / الأبناء / البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات غير ربحية و ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- يتعين على كل أعضاء مجلس الأمناء و المسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين المتطوعين الإفصاح للمؤسسة و الحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظور في المصالح، وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة المؤسسة و اتخاذ القرار في ذلك، عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية في المؤسسة 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 و أخلاقيات العمل و بيان الإفصاح في غضون (30 يوماً) من تغيير الوظيفة، كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

2-6 يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح و الحصول على موافقة المؤسسة عليها المسؤول التنفيذي و غيره من الموظفين و المتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام الموارد البشرية و التنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية و اللائحة الأساسية في المؤسسة.

7 - تقاريـر تعارض المصالح :

1-7 تودع جميع نتائج إفصاح أعضاء مجلس الأمناء لدى اللجنة التنفيذية.

2-7 تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي المؤسسة لدى الإدارة المالية (محاسب المؤسسة).

3-7 يُعد مراجع حسابات المؤسسة الخارجي تقريراً خاصة بالأعمال و العقود المبرمة لصالح المؤسسة والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الأمناء، ويضمن ذلك مع التقرير السنوي لأداء المؤسسة التي تقدمه الإدارة التنفيذية لمجلس الأمناء.

4-7 تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الأمناء يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة موظفين المؤسسة وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

حيث إن هذه السياسة تعد جزء لا يتجزأ من الوثائق التي تربط المؤسسة بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها و الالتزامات الواردة بها.

8 - تعهـد و إقـرار :

أقر وأتعهد أنا ..... وبصفتي ..... ، بأنني قد أطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ **"مؤسسة محمد عصيّد ووالديه الخيرية"**، وبناءً عليه أوافق و أقر و ألتزم بما فيها و أتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي (كعضو مجلس إدارة / موظف في المؤسسة) و بعدم استخدام أي معلومات تخص المؤسسة أو أصولها و مواردها لأغراضي الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها 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 أو غير ربحية تتعامل مع المؤسسة؟

○ نعم ○ لا

2 - هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية أو غير ربحية تتعامل مع المؤسسة؟

○ نعم ○ لا

3 - 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 المؤسسة	هل تربط الشركة بعلاقة مع المؤسسة	المصلحة المالية الإجمالية (%)
				اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة			

4 - 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 المؤسسة؟

○ نعم ○ لا

5 - هل يتقلد أحد من أفراد أسرتك (الوالدان و الزوجة الزوجات الزوج و الأبناء البنات)منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية لدى أي جهة أخرى غير المؤسسة؟

○ نعم ○ لا

مؤسسة محمد عصيد الشراري ووالديه الخيرية

6 - في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و / أو المشاركة في أعمال خارجية (مع شركاء المؤسسة، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

سياسة تعارض المصالح

اسم الجهة	نوع الجهة	المدينة	هل تربط الجهة بعلاقة عمل مع المؤسسة	هل حصلت على موافقة المؤسسة	صاحب المنصب	المنصب	هل حصلت على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟

7 - هل قدمت لك أو لأي من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج المؤسسة ولها صلة حالية أو مستقبلية بالمؤسسة سواء قبلتها أم لم تقبلها؟

○ نعم ○ لا

8 - 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 الإصدار الهجري			تاريخ الإصدار الميلادي			هل قبلت الهدية	هل تربط الجهة بعلاقة عمل مع المؤسسة	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 من المؤسسة .

الاســـم : .....

المسمى الوظيفي: .....

التاريخ : ...../...../..... هـ

التوقيـع: .....