

جمعية إبصار
EBSAR FOUNDATION

سياسة تعارض المصالح

الاصدار الثالث - نوفمبر 2025م

المادة (الأولى): تمهيد

- 1- تحترم جمعية إبصار الخيرية خصوصية جميع العاملين لديها، ولا تتدخل في تصرفاتهم أو أنشطتهم خارج نطاق العمل، ما لم يكن لتلك التصرفات تأثير مباشر أو غير مباشر على أداء واجباتهم داخل الجمعية، غير أن الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها، أثناء ممارسته لأي أنشطة اجتماعية أو مالية أو غيرها، قد تتداخل مع موضوعيته أو ولائه للجمعية، الأمر الذي قد يترتب عليه نشوء حالة من تعارض المصالح.
- 2- تؤمن الجمعية بقيمتها ومبادئها الراسخة المتمثلة في النزاهة، والعمل الجماعي، والعناية، والمبادرة، والإنجاز، وانطلاقاً من هذه القيم، جاءت سياسة تعارض المصالح لتعزيزها وصونها، من خلال ضمان عدم تأثر أداء العاملين في الجمعية بأي مصالح خاصة شخصية أو عائلية أو مهنية قد تؤثر على التزامهم بواجباتهم تجاه الجمعية، أو تمنحهم منافع غير مستحقة على حسابها.

المادة (الثانية): مصطلحات السياسة

يقصد بالعبارات والكلمات الآتية- أينما وردت في هذه السياسة- المعاني الموضحة أمام كل منها:

1. العاملين: هم من يعملون بموجب عقد رسمي مع الجمعية.
2. المتطوع: هو كل من يقدم عملاً تطوعياً دون اشتراط مقابل مادي أو معنوي.
3. الأقارب: من تربطهم بالموظف أي صلة قرابة حتى الدرجة الرابعة.
4. المصالح الخاصة: أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، مادية كانت أو معنوية، تحققت أو محتمل تحققها للشخص ذي الصلة الطبيعية أو لأحد أقاربه، أو الشخص ذي الصلة الاعتبارية والتابعين له.
5. تعارض المصالح: تعارض مصلحة خاصة مع مصلحة الجمعية بحيث تؤثر المصلحة الخاصة في قدرة الشخص على أداء واجباته ومسؤولياته الوظيفية والمهنية بموضوعية ونزاهة وحياد، سواء أكان التعارض فعلياً أو ظاهرياً أو محتملاً.

المادة (الثالثة): نطاق السياسة :

- 1- 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.
- 2- تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية، وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من الجمعية العمومية أو من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين، وجميع موظفيها ومتطوعيها.
- 3- يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة، ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل أقاربه حتى الدرجة الرابعة.
- 4- تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.
- 5- تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع متعاقديها، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

المادة (الرابعة): أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى:

1. تعزيز حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح الخاصة التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.
2. وضع إطار واضح للتعامل مع حالات تعارض المصالح ومنعها، بما يضمن الحفاظ على ثقة المجتمع وأصحاب العلاقة.

3. تعزيز النزاهة والشفافية في جميع مستويات العمل داخل الجمعية.

المادة (الخامسة): مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

أولاً: الاختصاص العام:

1. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
2. يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانته المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح، مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.

ثانياً: آلية تحديد تعارض المصالح:

1. لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرّر مجلس الإدارة - فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس والمدير التنفيذي ومديري الإدارات - أن الحالة تنطوي على تعارض مصالح.
2. تكون صلاحية القرار بخصوص باقي موظفي الجمعية مع المدير التنفيذي.

ثالثاً: واجبات أعضاء مجلس الإدارة

- 1- إذا كان لعضو مجلس الإدارة أي تعارض في المصالح في موضوع مدرج على جدول أعمال مجلس الإدارة، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع، على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة، أو المشاركة في مناقشته، أو التصويت عليه.
- 2- لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تكون لحساب الجمعية، إلا بموافقة الجمعية العمومية، على أن تجدد هذه الموافقة بصورة سنوية.

3- إذا لم يفصح عضو مجلس الإدارة عن أي تعارض في المصالح بشأن أي من أعمال الجمعية، جاز للمركز

الوطني أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهات القضائية بإبطال التصرف، أو إلزام العضو بأداء أي ربح

أو منفعة تحققت له نتيجة لذلك.

4- إذا شك عضو مجلس الإدارة في وجود تعارض مصالح من عدمه، فله طلب الإرشاد من رئيس مجلس الإدارة

في الجمعية، على أن يثبت ذلك كتابة.

رابعاً: قواعد المشاركة والتصويت

يُمنع منعاً باتاً التصويت أو المشاركة في أي قرار يكون للشخص مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة فيه.

ويشمل هذا:

- أعضاء مجلس الإدارة.
- جميع الموظفين والمسؤولين في الجمعية.
- أي شخص له علاقة بالقرار المعروض

خامساً: إدارة الحالات الاستثنائية

في الحالات الاستثنائية النادرة التي يتعذر فيها تجنب تعارض المصالح تماماً، ويكون فيها التعامل لصالح الجمعية بشكل

واضح وقاطع، يجوز لمجلس الإدارة - بناءً على توصية مسبقة من لجنة المراجعة الداخلية - إدارة هذا التعارض بشفافية تامة

وفق الإجراءات التالية:

- الإفصاح الكامل والكتابي من صاحب العلاقة عن جميع جوانب التعارض قبل أي مناقشة.
- امتناع صاحب العلاقة عن حضور أي مناقشات متعلقة بالقرار والتصويت عليه.
- موافقة أغلبية ثلثي أعضاء مجلس الإدارة الحاضرين على المضي في التعامل.

- توثيق الأسباب التفصيلية للموافقة في محضر مجلس الإدارة، مع إرفاق جميع المستندات الداعمة.
- الإفصاح عن هذه التعاملات في التقارير المالية السنوية للجمعية.

سادساً: الإجراءات التصحيحية والجزاءات:

1. عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة.
2. لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفين هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.

سابعاً: الصلاحيات:

1. مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
2. يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.
3. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.

المادة (السادسة): آلية العمل عند وجود تعارض المصالح

يتم اتباع الآلية التالية عند وجود أو اشتباه وجود تعارض مصالح:

أولاً: الاكتشاف والإفصاح

1. على كل شخص يعمل لصالح الجمعية الإفصاح فوراً عن أي تعارض مصالح فعلي أو محتمل يكتشفه.
2. قنوات الإفصاح:

- لأعضاء مجلس الإدارة: الإفصاح لرئيس مجلس الإدارة أو لجنة المراجعة الداخلية.

- للمدير التنفيذي ومديري الإدارات: الإفصاح لمجلس الإدارة.

- لباقي الموظفين: الإفصاح للمدير التنفيذي.

- للمتطوعين: الإفصاح للمشرف المباشر.

3. يتم تعبئة النموذج المعتمد للجمعية (نموذج الإفصاح عن تعارض المصالح) خلال 5 أيام عمل من تاريخ

الاكتشاف.

ثانياً: التقييم والتحديد

1. جهة التقييم:

- لأعضاء مجلس الإدارة، والمدير التنفيذي ومديري الإدارات:

تتم عملية التقييم لحالات تعارض المصالح الخاصة بهم عبر إحدى الآليات التالية، وذلك وفقاً لطبيعة الحالة ودرجة خطورتها:

أ- لجنة المراجعة الداخلية: في الحالات العادية والمباشرة.

ب- لجنة خاصة: يشكلها مجلس الإدارة خصيصاً لتقييم حالات معينة خلال أسبوع من تاريخ الإفصاح، وخاصة تلك التي تكون أكثر تعقيداً أو حساسية.

ج- مُقيّم خارجي مستقل: يُعيّن من قبل المجلس في الحالات الاستثنائية التي تتطلب درجة عالية من الحيادية والاختصاص، أو عند كون موضوع التعارض شديد التعقيد.

- للموظفين: يقوم المدير التنفيذي أو من يفوضه بالتقييم، مع إمكانية رفعها لمجلس الإدارة إذا كانت حالة

معقدة، مثل: حالات ذات قيمة مالية كبيرة، أو تؤثر على سمعة الجمعية.

2. معايير التقييم:

يتم التقييم بناءً على:

- طبيعة العلاقة مع الطرف الآخر.
- حجم المصلحة المتعارضة.
- تأثيرها المحتمل على قرارات الجمعية.
- درجة الخطورة على سمعة الجمعية.

3. المهلة:

يتم الانتهاء من التقييم خلال 10 أيام عمل من تاريخ استلام الإفصاح.

ثالثاً: الإجراءات المؤقتة

خلال فترة التقييم، يتم اتخاذ الإجراءات التالية:

- أ- الامتناع الفوري: يمتنع صاحب العلاقة عن المشاركة في أي قرارات أو مناقشات متعلقة بالموضوع.
- ب- الحد من الصلاحيات: قد يتم تعليق بعض صلاحياته مؤقتاً.
- ج- التوثيق: تسجيل جميع الإجراءات المؤقتة في سجل خاص.

رابعاً: اتخاذ القرار

بناءً على نتائج التقييم، يتم اتخاذ أحد القرارات التالية:

- أ- عدم وجود تعارض: إنهاء الإجراء وإعادة الصلاحيات كاملة.
- ب- تعارض بسيط: وضع ضوابط وإشراف محدد للمتابعة.
- ج- تعارض جسيم: تطبيق أحد الخيارات:

- التجنب: إنهاء العلاقة المسببة للتعارض.
- الإدارة: تطبيق خطة إدارة التعارض مع ضوابط صارمة.
- التصحيح: اتخاذ إجراءات لتصحيح الوضع.

خامساً: التنفيذ والمتابعة

- أ- توضع خطة تنفيذ مفصلة تشمل:
 - الإجراءات المطلوبة.
 - الجدول الزمني.
 - المسؤول عن التنفيذ.
 - مؤشرات المتابعة.
- ب- متابعة تنفيذ الخطة بشكل دوري (شهري/ربع سنوي).
- ج- إقفال الحالة بعد التأكد من معالجة التعارض بالكامل.

سادساً: التوثيق والإبلاغ

- أ- حفظ جميع وثائق الحالة في سجل تعارض المصالح.
- ب- إبلاغ الجهات المعنية داخل الجمعية.
- ج- الإفصاح في التقارير السنوية إذا لزم الأمر.

المادة (السابعة): حالات تعارض المصالح

1. لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق بها -سواء بشكل مباشر أو غير مباشر - قيام تعارض في المصالح بين الطرفين، ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح الجمعية أن

ييدي 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 تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق مكاسب شخصية وزعزعة لولاء الجمعية.

2. هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، ويتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة، وتجنبهما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة، ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:

أ- أن يكون عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه، أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً في، 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 تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه الجمعية.

ب- أن يتلقى عضو مجلس الإدارة، أو أحد كبار التنفيذيين، أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر -سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة- مستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية .

ج- الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.

د- تعيين الأبناء أو الأقارب حتى الدرجة الرابعة في الوظائف أو توقيع عقود معهم.

هـ- ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.

و- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف .

ز- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري، أو منشأة تقدم خدمات، أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية،

أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.

ح- إفشاء الاسرار، أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو

الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.

ط- قبول أحد الاقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو

أو الموظف بالجمعية.

ي- تسلم عضو مجلس الادارة او الموظف أو أحد افراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب

تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.

ك- قيام أي جهة تتعامل، أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد

عائلته.

ل- استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية ، 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.

المادة (الثامنة): الالتزامات

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

1- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند ارتباطه بالعمل بها.

2- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة، أو الوساطة، أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.

3- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أقاربه حتى الدرجة الرابعة وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.

4- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.

5- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.

6- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء أكانت مالية أو غير مالية.

7- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.

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

المادة (التاسعة): الإفصاح

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:

1- أي وظائف يشغلونها، أو أي ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء أكانت داخل المملكة أم خارجها.

2- أي مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة / الزوجات / الزوج والأبناء / البنات) في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

3- أي حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور 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 تعارضٍ في المصالح؛ وربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون (30) ثلاثين يوماً من تغيير الوظيفة، كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحوٍ تام.

4- يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

المادة (العاشرة): بتقارير تعارض المصالح

1. تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى المجلس التنفيذي / لجنة الجودة.
2. تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى المدير العام / إدارة الموارد البشرية.
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، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
4. تصدر الجهة 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.

المادة (الحادية عشرة) مراجعة السياسة

- تُراجع السياسة سنويًا على الأقل، أو عند حدوث تغييرات تنظيمية أو تشغيلية جوهرية.
- تعتمد هذه السياسة وأي تعديلات عليها من قبل مجلس الإدارة وتصبح سارية المفعول من تاريخ اعتمادها.
- تتولى الإدارة التنفيذية مهمة إبلاغ ونشر النسخة المحدثة لجميع المعنيين.

اعتماد مجلس الإدارة:

تم اعتماد هذه السياسة في اجتماع مجلس إدارة الجمعية المنعقد بتاريخ .. / .. / ..
14هـ الموافق .. / .. / 20م