سياسة تعارض المصالح

في جمعية اقرأ لتعليم القرآن الكريم وتحفيظه

١ .تمهيد:

١,١ تحترم جمعية اقرأ لتعليم القرآن الكريم وتحفيظه لخصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أن الجمعية ترى أن المصلحة 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.

١,٢ 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 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.

٢ نطاق وأهداف السياسة:

٢,١ 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.

٢,٢ 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 ومتطوعيها.

٢,٣ 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.

٢,٤ تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء أكانت تلك الوثائق قرارات تعيين أم عقود عمل.

٢,٥ تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشاريها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

٢٠ تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المص قد المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بالسياسة

٣ تعارض المصالح:

٣,١ إدارة تعارض المصالح أحد اختصاصات رئيسة مجلس الإدارة.

٣,٢ يجوز لمجلس الإدارة تكوين لجان محددة أو تكليف أحد الجانه للحصول من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع متطلبات استقلالية تلك اللجان.

٣,٣ لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس الإدارة فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس والمدير التنفيذي في الجمعية أن الحالة تتعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المدير التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية

٣,٤ يقرر مجلس الإدارة وفقًا 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 سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.

٣,٥ عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعها وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة واتباع إجراءات المنظمة لذلك.

٣,٦ يقرر مجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة.

٣,٧ يعتمد مجلس الإدارة أحكام هذه السياسة على أنه لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.

٣,٨ يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويقدم جميع موظفي الجمعية ونافذة من تاريخ الإبلاغ

٣,٩ يتولى مجلس الإدارة القيام بتنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها، بما في ذلك الالتزام بالتعديلات اللازمة عليها.

٤ .حالات تعارض المصالح:

٤,١ لا يعني وجود مصلحة الشخص الذي يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق بالجمعية - سواء بشكل مباشر أو غير مباشر- قيام تعارض في المصالح بين الطرفين، ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف مصلحة الجمعية، ويكون لديه في نفس الوقت إما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبداؤه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غيرالجمعية تتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف. إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال
الثقة، وتحقيق لمكاسب شخصية، وزعزعة للولاء للجمعية .

٤,٢ هذه السياسة تضع أمثلة قانونية سلوكية تعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، ويتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية التصرف من تلاقي نفسه بصورة تتماشى مع هذه السياسة، وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة.

ومن الأمثلة على الحالات التعارض ما يلي:

- √ أن يكون عضوًا في مجلس الإدارة أو عضوًا 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، وقد يؤثر هذا العمل أو النشاط بشكل مباشر أو غير مباشر على قرارات موضوعية ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تأدية وحياته ومسؤولياته تجاه الجمعية.
- √ أن يتلقى عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين في الجمعية أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر -سواء أكان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة- مستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية .

- √ الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية .
- √ تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم
- √ ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية .الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية .
- √ الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية .
- √ إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- √ قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية
- √ 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 سعيها للتعامل معه
- √ قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته
- √ 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 .

٥. الالتزامات:

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

١ .الإقرار بسياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.

٢ .الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الواسطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.

٣ .عدم المطالبة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أياً من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله الصالح الجمعية.

٤ .تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توحي بذلك.

٥ . تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح

٦. الإفصاح المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة، سواء كانت مالية أو غير مالية.

٧ . الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل الصالح الجمعية

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

٦ متطلبات الإفصاح:

٦,١ يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الالتزام التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، حيثما انطبق، وموافقتها على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محدود للمصالح أم لا:

أ) أي وظائف يشغلونها، أو أي ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
ب) أي حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
ج) أي وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أيا من أفراد أسرهم الوالدان، والزوجة الزوجية / الزوج، والأبناء، والبنات) في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها
د) أي حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظور في المصالح، وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية تجاه 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؛ ويمكن أن يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون (٣٠) ثلاثين يوماً من تغيير الوظيفة كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام

٦.٢ يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المدير التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لأنظمة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

٧ .تقارير تعارض المصالح:

٧,١ تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى مكتب رئيس مجلس إدارة الجمعية.
٧,٢ تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى إدارة الدعم المؤسسي.
٧,٣ 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، وتضمن ذلك في تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.

٧,٤ تصير الجهة المحولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

حيث إن هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

تم اعتماد هذه السياسة بقرار مجلس إدارة الجمعية

التوقيع :

الختم

الجمعية الخيرية لتحفيظ القرآن الكريم بالخرمة
ترخيص رقم
٣١٨٧
لدى المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي