



الجمعية التعاونية إبداع لتعزيز الموهبة
Creativity Expertise Society for Talent Enhancement

الجمعية التعاونية إبداع لتعزيز الموهبة

مملكة بوزارة الموارد البشرية
والتنمية الاجتماعية بالتمتع
تخصيص رقم 10238

سياسة تعارض المصالح

سياسة تعارض المصالح

تمهيد:

تلتزم الجمعية التعاونية إبداع لتعزيز الموهبة بمحافظه الأحماء بأعلى معايير الشفافية والنزاهة في جميع أنشطتها، وتؤمن بأن إدارة تعارض المصالح تُعد من ركائز الحوكمة الرشيدة التي تعزز ثقة أصحاب المصلحة، وتحمي مصالح الجمعية. وتضع هذه السياسة الإطار التنظيمي للتعامل مع حالات تعارض المصالح المحتملة، وتوضح الإجراءات الواجب اتباعها للحد منها أو الإفصاح عنها.

التعريفات:

- ❖ **الجمعية:** الجمعية التعاونية إبداع لتعزيز الموهبة بمحافظه الأحماء.
- ❖ **تعارض المصالح:** كل حالة يكون فيها تعارض فعلي أو محتمل بين المصلحة الشخصية للفرد ومصلحة الجمعية، بحيث قد تؤثر تلك المصلحة الشخصية على موضوعية القرار أو سلوكه في أداء مسؤولياته.
- ❖ **المصلحة الشخصية:** أي منفعة أو فائدة مباشرة أو غير مباشرة تعود على الفرد، أو على أي من أقاربه من الدرجة الأولى أو شركائه أو الجهات ذات العلاقة به، قد تؤثر على نزاهته أو استقلاليته في اتخاذ القرارات.
- ❖ **المنسوب:** كل عضو في مجلس الإدارة، أو موظف، أو متطوع، أو مستشار، أو شريك تعاقد مع الجمعية.
- ❖ **الإفصاح:** الإجراء الذي يلتزم به المنسوب بالإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح محتملة أو قائمة.
- ❖ **الموظف:** كل من يعمل لدى الجمعية بموجب عقد عمل دائم أو مؤقت، سواء كان موظفًا إداريًا أو ميدانيًا.
- ❖ **اللجنة المختصة:** اللجنة المخولة بالنظر في حالات تعارض المصالح، والتي يتم تحديدها بحسب الهيكل التنظيمي للجمعية، وغالبًا ما تكون لجنة المراجعة أو لجنة الحوكمة.

الهدف:

تهدف هذه السياسة إلى ضمان اتخاذ القرارات بما يخدم مصلحة الجمعية بعيدًا عن أي تأثير شخصي أو منفعة مباشرة أو غير مباشرة لأي طرف، من خلال وضع ضوابط واضحة لرصد حالات تعارض المصالح والتعامل معها بشفافية وعدالة، بما يتوافق مع الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة الصادرة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية، وأفضل الممارسات المؤسسية.

نطاق التطبيق:

تطبق هذه السياسة على كل من:

- أعضاء الجمعية العمومية.
- أعضاء مجلس الإدارة.
- الموظفين الدائمين والمؤقتين.
- المتطوعين والمستشارين.
- جميع اللجان والفرق العاملة تحت مظلة الجمعية.

أولاً - أنواع تعارض المصالح:

- قد تظهر حالات تعارض المصالح بعدة صور، من بينها:
١. التعاقد مع شركة يملك فيها العضو أو الموظف حصة.
 ٢. وجود علاقة قرابة أو مصلحة شخصية مع مورد أو متبرع.
 ٣. قبول هدايا أو امتيازات من جهات تتعامل مع الجمعية.
 ٤. الاستفادة الشخصية من معلومات أو موارد الجمعية.
 ٥. المشاركة في قرارات تؤثر على أفراد لهم علاقة مباشرة بالفرد.

ثانياً - مبادئ التعامل مع تعارض المصالح:

- الالتزام بالإفصاح عن أي حالة تعارض مصلحة حال وقوعها أو عند التعيين أو الترقية أو في أي مرحلة مناسبة.
- عدم المشاركة في أي قرار أو نقاش فيه تعارض مصلحة.
- الحفاظ على سرية المعلومات وعدم استخدامها لتحقيق مكاسب شخصية.
- تطبيق العدالة والشفافية في كل مراحل التعامل مع حالات التعارض.

ثالثاً - إجراءات الإفصاح والتعامل:

- تعبئة نموذج الإفصاح عن تعارض المصالح.
- رفع الإفصاح للإدارة العليا أو اللجنة المختصة.
- تقوم اللجنة المختصة بدراسة الحالة خلال مدة لا تتجاوز (١٠) أيام عمل.
- اتخاذ القرار المناسب:
 - السماح المشروط بالمشاركة مع وضع ضوابط
 - الامتناع المؤقت عن المشاركة
 - إلغاء أو تصحيح الإجراء المعني
 - الإحالة للتحقيق إن لزم
- توثيق القرار وحفظه في سجل (محضر) رسمي.

رابعاً - الهدايا والمنافع:

- يمنع على أعضاء الجمعية أو منسوبيها قبول أي هدايا أو مكافآت شخصية من أي طرف له علاقة تعاقدية أو تنظيمية بالجمعية.
- يُسمح فقط بالهدايا الرمزية التي لا تتجاوز قيمتها (٢٥٠ ريال) شريطة الإفصاح عنها.
- يجب تسجيل جميع الهدايا في سجل الهدايا والمنافع لدى الإدارة المعنية.

خامساً - الجزاءات والعقوبات:

- يُعد عدم الإفصاح عن تعارض المصالح أو استغلال موقع الفرد لمصالح شخصية مخالفة صريحة تستوجب اتخاذ الإجراءات التالية، بحسب جسامته الحالة:
١. لفت نظر
 ٢. إنذار خطي
 ٣. إيقاف مؤقت عن العمل/اللجنة
 ٤. الفصل أو الإبعاد من العضوية
- وذلك وفقاً لنظام العمل السعودي ونظام الجمعيات التعاونية والنظام الأساسي المعتمد للجمعية.

سادساً – المراجعة والتحديث:

- ✓ تُراجع هذه السياسة مرة واحدة سنوياً من قبل لجنة الحوكمة أو من يفوضه مجلس الإدارة.
- ✓ تُحدث السياسة عند الحاجة بما يتوافق مع التغيرات في الأنظمة والتشريعات أو تطور ممارسات الجمعية.
- ✓ يُنشر التحديث بعد اعتماده رسمياً من مجلس الإدارة.

سابعاً – متطلبات الإفصاح:

1. البيانات الشخصية:
 - الاسم الكامل
 - رقم الهوية/الإقامة
 - المسمى الوظيفي أو صفة العلاقة بالجمعية (عضو، موظف، متطوع، ...)
2. تفاصيل الجهة ذات العلاقة:
 - اسم الجهة (شركة، مؤسسة، فرد، منظمة...)
 - نوع العلاقة (ملكية، شراكة، قرابة، وظيفة حالية/سابقة...)
 - نسبة التملك أو نوع الدور الوظيفي إن وجد
3. وصف الحالة محل التعارض:
 - طبيعة النشاط أو القرار المرتبط بالحالة
 - المصلحة المتحققة أو المحتملة للفرد أو للجهة المرتبطة به
 - مدى تأثيرها على الحياد أو الموضوعية في اتخاذ القرار
4. مدة استمرار التعارض:
 - هل هو موقف مؤقت (مرتبط بقرار معين أو فترة محددة)
 - أم دائم (طالما العلاقة قائمة)
5. الإجراء المقترح لتجنب التعارض أو تقليله:
 - الامتناع عن التصويت أو النقاش
 - تفويض المهمة لطرف محايد
 - الانسحاب المؤقت من العمل أو اللجنة
6. الإقرار والتوقيع:
 - إقرار خطي بصحة المعلومات المقدمة
 - تعهد بعدم استغلال المعلومة أو الموقع لتحقيق مصلحة شخصية
 - توقيع الشخص المعني وتاريخ الإفصاح

ثامناً – الإقرار والالتزام:

يُطلب من جميع الفئات المشمولة بهذه السياسة التوقيع على نموذج إقرار بالاطلاع والالتزام بهذه السياسة عند التعيين أو التكليف، ويتم الاحتفاظ بالإقرارات في الملفات الرسمية.

نموذج تعهد وإقرار بالاطلاع والالتزام بسياسة تعارض المصالح

الاسم الكامل..... :
الهوية الوطنية / الإقامة رقم..... :
المسمى الوظيفي / الصفة..... :
الإدارة / القسم..... :

أقر أنا، الموقع أدناه بما يلي:

١. أنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من قبل الجمعية، وفهمت كافة ما ورد فيها من مبادئ وتعريفات وأمثلة وإجراءات.
٢. أتعهد بـ الالتزام التام بما ورد في هذه السياسة، وتطبيقها أثناء أداء مهامي ومسؤولياتي داخل الجمعية أو أثناء تمثيلها.
٣. ألتزم بـ الإفصاح الفوري والصريح عن أي حالة تعارض مصالح فعلية أو محتملة قد تنشأ خلال فترة علاقتي بالجمعية، وفقاً لما تنص عليه السياسة والإجراءات المعتمدة.
٤. أتحمل كافة المسؤوليات القانونية والإدارية في حال عدم الإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح وفقاً للسياسة.
٥. أوافق على أن يتم حفظ هذا الإقرار في ملفي الشخصي لدى الجمعية، ويُعد مرجعاً رسمياً في أي إجراء تنظيمي أو رقابي مستقبلي.

الاسم..... :

التوقيع..... :

التاريخ 14 // هـ الموافق: ٢٠ م

اعتماد الجهة المعنية بالحوكمة:

.....

تاسعاً – مسؤوليات مجلس الإدارة الخاصة بسياسة تعارض المصالح:

- اعتماد سياسة تعارض المصالح ومراجعتها بشكل دوري للتأكد من فعاليتها وتوافقها مع الأنظمة واللوائح.
- ضمان التزام كافة أعضاء المجلس والإدارة وكافة العاملين بالإفصاح عن أي تعارض حالي أو محتمل في المصالح.
- مراجعة الإفصاحات المقدمة من المجلس أو الإدارة التنفيذية، واتخاذ القرارات المناسبة بشأنها وفقاً لهذه السياسة.
- التأكد من عدم مشاركة العضو الذي لديه تعارض مصالح في مداولات أو تصويت تتعلق بالموضوع محل التعارض.
- تعزيز ثقافة الشفافية والمساءلة في الجمعية، وضمان فهم جميع المعنيين لمفهوم تعارض المصالح وآلياته.
- إشراف مباشر على تطبيق السياسة والتأكد من أن الإجراءات التصحيحية تتخذ في حال عدم الالتزام بها.
- رفع التقارير الدورية عن حالات تعارض المصالح التي تمت معالجتها ضمن تقارير الجمعية الدورية.

عاشراً – مسؤوليات الإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تعارض المصالح:

- ❖ تطبيق سياسة تعارض المصالح على مستوى العمليات والإجراءات اليومية للجمعية.
- ❖ نشر الوعي والتثقيف الداخلي حول مفهوم تعارض المصالح وآلية الإفصاح عنه بين الموظفين والمتعاقدين.
- ❖ استقبال إفصاحات التعارض من الموظفين وحفظها في سجلات سرية ومحدثة.
- ❖ رفع الإفصاحات ذات الحساسية العالية إلى مجلس الإدارة أو اللجنة المختصة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها.
- ❖ ضمان عدم تأثير المصالح الشخصية على اتخاذ القرارات الإدارية أو التعاقدية داخل الجمعية.
- ❖ اقتراح تحديثات على السياسة بناءً على الممارسات الفعلية والمراجعات الداخلية.
- ❖ إعداد تقارير دورية عن الحالات المكتشفة أو المُفصح عنها ومتابعة تنفيذ التوصيات والإجراءات التصحيحية.

الاحكام الختامية:

- تعتبر هذه السياسة جزءاً من اللوائح الداخلية للجمعية، ويلتزم جميع أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والموظفين، والمتطوعين، وكل من يرتبط بعلاقة تعاقدية مع الجمعية، بمضمونها وأحكامها.
- يُعد الإخلال بهذه السياسة مخالفةً جسيمةً قد تؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية أو قانونية، حسب ما تقررته الجمعية ووفقاً للأنظمة واللوائح المعتمدة.
- يتم مراجعة وتحديث هذه السياسة دورياً (كل سنتين على الأقل) أو عند الحاجة، بناءً على متغيرات الحوكمة أو الملاحظات الرقابية أو التوصيات الإدارية، ويعتمد التحديث مجلس الإدارة.
- تحتفظ الجمعية بالحق في تفسير أحكام هذه السياسة واتخاذ ما تراه مناسباً من إجراءات لمعالجة أي حالات تعارض مصالح غير منصوص عليها بشكل صريح.
- تدخل هذه السياسة حيز التنفيذ من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة، ويُبلغ بها جميع المعنيين خطياً، وتودع نسخة منها في ملفات الموارد البشرية والحوكمة.

الاعتماد:

تمت مراجعة سياسة تعارض المصالح واعتمادها بموجب محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم (5) وذلك بتاريخ (22 / 07 / 2025)، ويبدأ العمل بها من تاريخ الاعتماد.

