



جمعية ذخّر لرعاية كبار السن
بالمنطقة الشرقية



سياسة تعارض المصالح

الإصدار الأول – 2025م

معلومات السياسة أو الآلية

العنصر	البيان
العنوان	سياسة تعارض المصالح
المسؤول عنها	أمانة مجلس الإدارة
رمز السياسة	س م ج 07
الإصدار	الأول
تاريخ الإصدار	2025م
معد السياسة	فريق الحوكمة وإدارة الموارد البشرية
مصدر الوثيقة	جمعية ذخر لرعاية كبار السن
إعتماد السياسة	مجلس إدارة جمعية ذخر لرعاية كبار السن

الفهرس

م	الموضوع	الصفحة
1	الغلاف	1
2	معلومات السياسة أو الالية	2
3	الفهرس	3
4	التمهيد	4
5	نطاق وأهداف السياسة	4
6	مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	5
7	حالات تعارض المصالح	6
8	الإلتزامات	7
9	الإفصاح	7
10	تقارير تعارض المصالح	8
11	تعهد وإقرار	8
12	نموذج إفصاح مصلحة	9
13	إعتماد مجلس الإدارة	10
14	المحتويات	11

أولاً: التمهيد

تحرص جمعية نخر لرعاية كبار السن على تطبيق أعلى معايير النزاهة والشفافية والحوكمة الرشيدة، وتؤمن بأن المحافظة على مصالح الجمعية وسمعتها المؤسسية تتطلب وضع إطار تنظيمي واضح لإدارة حالات تعارض المصالح الفعلية أو المحتملة.

وتلتزم الجمعية بتعزيز مبادئ العدالة والمساءلة والشفافية، ومنع أي مصلحة شخصية أو عائلية أو مهنية قد تؤثر على موضوعية القرارات أو على أداء العاملين والمتعاونين مع الجمعية.

وتأتي هذه السياسة لحماية الجمعية وأصحاب العلاقة من أي ممارسات قد تؤثر سلباً على سلامة القرارات الإدارية والمالية والتنظيمية.

ثانياً: نطاق وأهداف السياسة

2.1 النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع العاملين لصالح الجمعية، وتشمل:

* أعضاء الجمعية العمومية.

* أعضاء مجلس الإدارة.

* أعضاء اللجان المنبثقة.

* المدير التنفيذي.

* الموظفين.

* المتطوعين.

* المستشارين.

* المتعاقدين.

* أي شخص يعمل لصالح الجمعية.

كما تشمل أقاربهم حتى الدرجة الرابعة.

2.2 أهداف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى:

* حماية الجمعية وسمعتها.

*تعزيز النزاهة والشفافية.

*منع استغلال المنصب لتحقيق مصالح شخصية.

*ضمان العدالة في اتخاذ القرار.

*رفع مستوى الالتزام بالحوكمة.

*تنظيم الإفصاح عن المصالح.

*حماية أصول وموارد الجمعية.

ثالثاً: مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

3.1 يعد مجلس الإدارة الجهة المسؤولة عن إدارة تعارض المصالح.

3.2 يجوز للمجلس تشكيل لجان متخصصة لدراسة حالات تعارض المصالح.

3.3 يعتبر الشخص في حالة تعارض مصالح إذا قرر مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية وجود تأثير مباشر أو غير مباشر على موضوعية القرار.

3.4 يجوز لمجلس الإدارة اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة حالات تعارض المصالح.

3.5 يلتزم صاحب المصلحة بتصحيح وضعه فوراً.

3.6 يملك مجلس الإدارة صلاحية تطبيق الإجراءات التأديبية.

3.7 مجلس الإدارة هو الجهة المختصة بتفسير هذه السياسة.

3.8 يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة ويقوم بتعميمها.

3.9 يتولى مجلس الإدارة متابعة تنفيذ السياسة وإجراء التحديثات اللازمة.

رابعاً: حالات تعارض المصالح

لا يعني وجود مصلحة شخصية بالضرورة وجود تعارض مصالح، إلا أن التعارض ينشأ عندما تؤثر تلك المصلحة على القرار أو العمل.

ومن أمثلة تعارض المصالح:

4.1 امتلاك عضو مجلس الإدارة أو الموظف مصلحة مالية مباشرة أو غير مباشرة.

4.2 الحصول على منافع أو مكاسب شخصية بسبب المنصب.

4.3 إجراء عمليات بيع أو شراء أو تأجير مع الجمعية.

4.4 تعيين الأقارب أو إبرام عقود معهم.

4.5 العمل لدى جهة أخرى لها علاقة مع الجمعية.

4.6 قبول الهدايا والإكراميات.

4.7 امتلاك شركات أو مؤسسات تتعامل مع الجمعية.

4.8 إفشاء أسرار أو معلومات خاصة بالجمعية.

4.9 استغلال موارد الجمعية أو موظفيها أو ممتلكاتها لتحقيق مصالح شخصية.

4.10 استغلال المعلومات أو النفوذ لتحقيق مكاسب شخصية أو عائلية.

خامساً: الإلتزامات

يلتزم جميع العاملين لمصالح الجمعية بما يلي:

- * الاطلاع على سياسة تعارض المصالح.
- * الإلتزام بالنزاهة والشفافية.
- * عدم استغلال المنصب.
- * تجنب اتخاذ قرارات يوجد بها تعارض مصالح.
- * تعبئة نماذج الإفصاح سنوياً.
- * الإفصاح الفوري عن أي تعارض مصالح.
- * الإبلاغ عن أي حالات تعارض مصالح.
- * تقديم ما يثبت إنهاء التعارض عند طلب الجمعية.

سادساً: الإفصاح

يجب على جميع العاملين الإفصاح عن:

- * أي وظيفة خارجية.
 - * أي عضوية في جهات أخرى.
 - * أي مصالح مالية.
 - * أي حصص ملكية.
 - * أي مصالح تخص الأقارب حتى الدرجة الرابعة.
 - * أي هدايا أو مزايا.
 - * أي علاقة يمكن أن تؤثر على الحياد.
- ويجب تحديث الإفصاح خلال مدة لا تتجاوز 30 يوماً من حدوث أي تغيير.

سابعاً: تقارير تعارض المصالح

1. تحفظ جميع نماذج الإفصاح لدى أمانة مجلس الإدارة.
2. تحفظ نماذج الموظفين لدى الموارد البشرية.
3. يقدم المراجع الخارجي تقريراً عند الحاجة.
4. تصدر الإدارة المختصة تقريراً سنوياً عن حالات الإفصاح.

ثامناً: تعهد وإقرار

الاسم:

الصفة:

أقر أنا الموقع أدناه بأنني اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية ذخّر لرعاية كبار السن، وأوافق على الالتزام بجميع أحكامها، وأقر بعدم وجود تعارض مصالح من الدرجة الأولى وحتى الدرجة الرابعة، كما أتعهد بعدم استغلال منصبي أو معلومات الجمعية أو مواردها لتحقيق أي منفعة شخصية أو عائلية أو مهنية.

الاسم / _____

التوقيع / _____

التاريخ / _____

نموذج إفصاح مصلحة

السؤال الأول

هل تملك أي مصلحة مالية في جهة تتعامل مع الجمعية؟

☐ نعم

☐ لا

السؤال الثاني

هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك مصلحة مالية في جهة تتعامل مع الجمعية؟

☐ نعم

☐ لا

في حالة الإجابة بنعم

إسم الجهة	نوع النشاط	المدينة	نسبة الملكية	هل توجد علاقة مع الجمعية

السؤال الثالث

هل تشغل منصباً في جهة أخرى؟

☐ نعم

☐ لا

السؤال الرابع

هل يشغل أحد أقاربك حتى الدرجة الرابعة منصباً في جهة أخرى؟

☐ نعم

☐ لا

إسم الجهة	المنصب	طبيعة العلاقة	هل توجد مكافآت مالية

السؤال الخامس

هل حصلت أنت أو أحد أفراد عائلتك على هدية من جهة لها علاقة بالجمعية؟

نعم ☐

لا ☐

مقدم الهدية	نوع الهدية	القيمة التقديرية	تاريخ الاستلام

الإقرار النهائي

أقر بأن جميع البيانات الواردة أعلاه صحيحة وكاملة.

الاسم / _____

المسمى الوظيفي / _____

التاريخ / _____

التوقيع / _____

الإعتماد :

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله، وبعد:

اعتمد مجلس إدارة جمعية ذخّر لرعاية كبار السن هذه السياسة في اجتماعه رقم ()
المنعقد بتاريخ ____ / ____ / 2025م، وقرر العمل بها ونشرها وتعميمها على جميع منسوبي الجمعية.

الختم الرسمي للجمعية

توقيع الاعتماد

رئيس مجلس الإدارة

الأستاذ / محمد بن سليمان القرناس

التوقيع / _____

المحتويات

*الغلاف وبيانات الوثيقة.

*الفهرس.

*التمهيد

*نطاق وأهداف السياسة

*مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

*حالات تعارض المصالح

*الإلتزامات

*الإفصاح

*تقارير تعارض المصالح

*تعهد وإقرار

*نموذج إفصاح مصلحة

*إعتماد مجلس الإدارة