

المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي  
National Center for  
Non-Profit Sector



# سياسة تعارض المصالح



### المادة الثانية: الغرض من السياسة:

تهدف هذه السياسة إلى حماية المؤسسة وسمعتها وكافة من لهم علاقة تعاقدية أو وظيفية أو تطوعية معها من كافة أشكال تعارض المصالح.

### المادة الثالثة: نطاق التطبيق:

تطبق هذه السياسة على جميع الأجهزة والإدارات المختصة في المؤسسة بما في ذلك على سبيل المثال، لا الحصر:

- أ- مجلس الأمناء.
- ب- اللجان الدائمة والمؤقتة.
- ج- المسؤول التنفيذي والقيادات التنفيذية.
- د- العاملين في المؤسسة.

• يمكن إضافات أجهزة أخرى

### المادة الرابعة: حدود الاستخدام:

تستخدم هذه السياسة في مجالات معالجة وتنظيم حالات تعارض المصالح التي تقع أثناء أداء المهام أو بسببها سواء في مقر المؤسسة أم خارجها وسواء أثناء أوقات العمل الرسمية أم خارجها.

### المادة الخامسة: اعتماد السياسة:

تعتمد هذه السياسة من المجلس.

### المادة السادسة: نفاذ السياسة:

تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ إقرارها من قبل مجلس الأمناء.

### المادة السابعة: نشر السياسة:

تلتزم المؤسسة بنشر هذه السياسة في المقر أو عبر موقعها الإلكتروني.

## المادة الثامنة: التشريعات ذات العلاقة:

تُطبق جميع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية وفي المؤسسة ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

1. نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/8) وتاريخ 1437/02/19هـ.
2. اللائحة التنفيذية المعدلة بموجب قرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ق/2023/8/5) وتاريخ 1445/3/19هـ.
3. قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ت/2023/9) وتاريخ 1444/12/18هـ.
4. اللائحة الأساسية للمؤسسة.
5. اللوائح والسياسات الداخلية ذات الصلة.

## الفصل الثاني: حالات تعارض المصالح وضوابط تجنبها

### المادة التاسعة: حالات تعارض المصالح:

1. عندما تتداخل المصالح الشخصية الخاصة للأشخاص مع المصالح العامة للمؤسسة.
2. عندما يُطلب ممن يعمل لصالح المؤسسة أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة المؤسسة، وتكون لديه في نفس الوقت حالة تعارض مصالح تتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف، ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر:
  - أ- الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات تجارية لصالح المؤسسة.
  - ب- تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
  - ت- استخدام أصول وممتلكات المؤسسة للمصلحة الشخصية، كاستغلال أوقات دوام المؤسسة، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح وأهداف المؤسسة.
  - ث- إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالمؤسسة؛ لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى.
3. عندما تتداخل المصالح الشخصية لأعضاء المجلس والقياديين في المؤسسة مع المصالح العامة لها،  
على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي:

- أ- وجود حصص ملكية لهم في الكيانات الربحية التي تتعامل أو من المحتمل أن تتعامل مع المؤسسة.
- ب- وجود وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية لأي من أقاربهم في جهات تتعامل مع المؤسسة أو تسعى للتعامل معها.
- ت- أي حالة أخرى يمكن أن تنطوي على تعارض المصالح.
4. لمجلس أمناء المؤسسة -مالم تكن تتلقى دعماً من جهات حكومية، أو سُمح لها بجمع التبرعات- استثناء ضابط أو أكثر من الضوابط الواردة في هذه المادة.

### المادة العاشرة: ضوابط تجنب حالات تعارض المصالح:

- على كل من تربطه علاقة تعاقدية أو تطوعية بالمؤسسة أن يلتزم بالتالي:
1. تجنب الوضع أو الموقف الذي من شأنه الوقوع بأحد حالات تعارض المصالح.
  2. تمارس الصلاحيات الممنوحة بما يحقق الغرض الذي منحت من أجله فقط.
  3. الاعتذار عن عضوية لجنة التوظيف إذا كان بين المتقدمين لشغل هذه الوظائف أحد أقاربه، ويجوز لمجلس الأمناء- بعد مراعاة ما ورد في الفقرة (4) من المادة التاسعة من هذه السياسة- استثناء ذلك.
  4. عدم استغلال العلاقة بالمؤسسة لتأمين مزايا أو امتيازات غير مبررة لنفسه أو لغيره.
  5. الامتناع عن المحاباة، أو الوساطة، أو تقديم مصلحة النفس، أو الآخرين على مصالح المؤسسة.

## الفصل الثالث: المسؤوليات والالتزامات

### المادة الحادية عشر: مسؤوليات وصلاحيات مجلس الأمناء:

1. اعتماد هذه السياسة وما يلحقها من نماذج.
2. التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.
3. إذا كان لأي عضو من أعضاء مجلس الأمناء أي تعارض مصالح في موضوع مدرج في جدول أعمال مجلس الأمناء؛ فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع، على أن يُثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة، أو المشاركة في مناقشته، أو التصويت عليه.
4. لا يجوز أن يكون للعضو أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تكون لحساب المؤسسة إلا بموافقة رئيس مجلس الأمناء على أن تجدد هذه الموافقة سنوياً.

5. إذا لم يفصح العضو عن أي تعارض في المصالح بشأن أي من أعمال المؤسسة، يحق للمركز أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهات القضائية بإبطال التصرف، أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له نتيجة ذلك.
6. إذا شك العضو في وجود تعارض مصالح من عدمه، فله طلب الإرشاد من رئيس مجلس الأمناء في المؤسسة، على أن يثبت ذلك كتابة.
7. يلتزم مجلس الأمناء بالتحقق بشكل سنوي من استقلالية أعضائه.
8. لمجلس أمناء المؤسسة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم الالتزام بها.
9. تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للمؤسسة.
10. يجوز لمجلس الأمناء تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة عنه للنظر في تلك المسائل، مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.

### المادة الثانية عشر: التزامات منسوبي المؤسسة:

1. التوقيع على "نموذج تعهد وإقرار بالاطلاع على سياسة تعارض المصالح" عند الارتباط بالمؤسسة ملحق (النموذج).
2. الإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
3. الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة، وعدم المحاباة أو تقديم المصلحة الشخصية أو مصلحة الآخرين على مصالح المؤسسة.
4. عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً لأي من أقارب المتعاقد أو الموظف أو المتطوع من خلال أداء عمله لصالح المؤسسة.
5. تعبئة نموذج المؤسسة الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
6. الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح لأي من منسوبي المؤسسة وفقاً لسياسة الإبلاغ عن المخالفات المعتمدة في المؤسسة.
7. تقديم كل ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب المؤسسة لذلك.

• يمكن للمؤسسة إضافة أو حذف ما تراه من ضوابط.

### المادة الثالثة عشر: التزامات المؤسسة:

1. إجراء تقييم دوري لمدى التزام الموظفين لهذه السياسة وتحديد أي نقاط ضعف تحتاج إلى تحسين.

2. تقييم نتائج تطبيق هذه السياسة، مثل عدد البلاغات المستلمة والتدابير التي تم اتخاذها بناءً عليها.
3. تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً، يُعرض على مجلس الأمناء يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي المؤسسة وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
4. تلتزم المؤسسة بتوعية الموظفين بأهمية منع تضارب المصالح وضمن الالتزام بالسياسة المعمول بها في المؤسسة.

• يمكن للمؤسسة إضافة ما تراه من ضوابط إضافية.

## الفصل الرابع: الإفصاح عن حالات تعارض لمصالح

### المادة الرابعة عشر: آلية الإفصاح عن حالات تعارض المصالح:

1. يجب على أعضاء مجلس الأمناء الإفصاح لرئيس المجلس وفق النماذج المعتمدة، على أن يوضح ذلك في التقرير السنوي.
2. يجب على منسوبي المؤسسة الإبلاغ للمدير المباشر، وعلى المدير إحاطة الرئيس التنفيذي بهذا الشأن.
3. يُقدم مراجع حسابات المؤسسة الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لمصالح المؤسسة والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الأمناء، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء المؤسسة.

• يمكن للمؤسسة إضافة ما تراه من ضوابط إضافية.

### المادة الخامسة عشر: الإفصاح في التقرير السنوي:

يجب أن يتضمن التقرير السنوي للمؤسسة معلومات تفصيلية عن الأعمال أو العقود التي فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس أمناء المؤسسة أو الموظفين القياديين فيها أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم، بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها، ومدتها ومبلغها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل؛ فعلى المؤسسة الإفصاح عن ذلك.

### المادة السادسة عشر: آلية حفظ تقارير تعارض المصالح:

1. تحفظ جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الأمناء لدى أمانة السر.
2. تحفظ جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي المؤسسة لدى الإدارة التنفيذية.

## الفصل الخامس: أحكام ختامية

### المادة السابعة عشر: أحكام عامة:

مع مراعاة النظام واللائحة والقواعد، تُعد هذه السياسة مكملة لللائحة الأساسية ولوائح وسياسات المؤسسة الداخلية.

### المادة الثامنة عشر: مراجعة وتعديل السياسة:

تتم مراجعة هذه السياسة كل سنة ميلادية، وتُعدّل بناءً على ما يصدر من تعليمات تنظيمية أو بناءً على اقتراح المجلس أو المسؤول التنفيذي، ولا يُعدّ التعديل ساريًا إلا بعد اعتماده من المجلس.

## سجل الاعتماد

الرقم	المسمى الوظيفي	الاسم	الاجراء	التوقيع	التاريخ
1	مسؤول/ أخصائي الحكومة		يعد		
2	مدير إدارة ...		يراجع		
3	المسؤول التنفيذي		يراجع ويصادق		
4	مجلس الأمناء	• • •	يعتمد		

## سجل التعديلات

رقم النسخة	بيان مواد التعديلات	الاعتماد	التاريخ

## نموذج تعهد وإقرار بالاطلاع على سياسة تعارض المصالح

أقر وأتعهد أنا ..... وبصفتي.....

بأنني قد أطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ "مؤسسة .....  
 "، وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب، أو  
 تحقيق مصالح - سواء كانت مباشرة أو غير مباشرة - أو أرباح شخصية، أو لأقاربي حتى  
 الدرجة الرابعة، بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.

كما أتعهد بالإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح قائمة أو تقوم في وقت لاحق من خلال  
 النماذج المخصصة لذلك .

التوقيع .....

التاريخ ...../...../.....هـ

الموافق ...../...../.....م

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع في دورته ( الخامسة ) سياسة

تعارض المصالح في الجمعية بتاريخ ٧ / ٥ / ٢٠٢٤ نسخة رقم (٣)

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	طلال بن عزيز الفهمي	رئيس مجلس الإدارة	
٢	إبراهيم بن مفتاح الفهمي	نائب الرئيس	
٣	دخيل أمبارك الفهمي	عضو	
٤	عبد الرازق بن محسن الفهمي	عضو	
٥	زويد عالي الفهمي	عضو	
٦	عائض عبد الله الفهمي	عضو	
٧	عوض حسين الفهمي	عضو	

