



سياسة تعارض المصالح  
لمؤسسة عبد المنعم الراشد الإنسانية  
٢٠٢٤م

سياسة تعارض المصالح			اسم الوثيقة																				
إعداد وتحديث ومراجعته	تاريخ الإصدار	الإصدار	الرقم																				
إدارة الجودة والحوكمة	٢٠٢٠ م	الثاني	(سياسة - ح - ٢)																				
٢٠٢٤ / ١٢ / ٨ م			تاريخ الاعتماد																				
حماية المؤسسة وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض للمصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح			الهدف																				
<p>اعتماد مجلس أمناء المؤسسة تم الموافقة على نظام الرقابة الداخلية، وجرى توقيع أعضاء مجلس الأمناء على ذلك في اجتماع المجلس (٢٥)</p>																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>اسم العضو</th> <th>م</th> <th>اسم العضو</th> <th>م</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>فيصل عبد المنعم الراشد</td> <td>٥</td> <td>عبد المنعم راشد الراشد</td> <td>١</td> </tr> <tr> <td>خلود محمد موسى</td> <td>٦</td> <td>نورة عبد المنعم الراشد</td> <td>٢</td> </tr> <tr> <td>خالد عبد المنعم الراشد</td> <td>٧</td> <td>راشد عبد المنعم الراشد</td> <td>٣</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>راكان عبد المنعم الراشد</td> <td>٤</td> </tr> </tbody> </table>				اسم العضو	م	اسم العضو	م	فيصل عبد المنعم الراشد	٥	عبد المنعم راشد الراشد	١	خلود محمد موسى	٦	نورة عبد المنعم الراشد	٢	خالد عبد المنعم الراشد	٧	راشد عبد المنعم الراشد	٣			راكان عبد المنعم الراشد	٤
اسم العضو	م	اسم العضو	م																				
فيصل عبد المنعم الراشد	٥	عبد المنعم راشد الراشد	١																				
خلود محمد موسى	٦	نورة عبد المنعم الراشد	٢																				
خالد عبد المنعم الراشد	٧	راشد عبد المنعم الراشد	٣																				
		راكان عبد المنعم الراشد	٤																				



## ١- تمهيد:

١-١ تحترم " مؤسسة عبد المنعم الراشد الإنسانية " خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أن المؤسسة ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية أو مالية أو غيرها، قد تتداخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع موضوعه، أو قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

١-٢ تؤمن المؤسسة بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن المؤسسة لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي تأثير المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح المؤسسة على أداء واجباته تجاه المؤسسة، أو أن يحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب المؤسسة.

## ٢- نطاق وأهداف السياسة:

١-٢ 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 للمؤسسة، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها دون أن تحل محلها.

٢-٢ تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح المؤسسة، ويشمل ذلك أعضاء مجلس الأمناء وأعضاء الفريق التنفيذي وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الأمناء وجميع موظفيها ومتطوعيها.

٢-٣ يشمل تعارض المصالح ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية ويشمل هؤلاء الزوجة والأبناء والوالدين والأشقاء أو غيرهم من أفراد العائلة.

٢-٣ تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط المؤسسة بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.

٢-٤ تتضمن العقود التي تبرمها المؤسسة مع مستشاريها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

٢-٥ تهدف هذه السياسة إلى حماية المؤسسة وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض للمصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

## ٣- مسؤوليات وصلاحيات مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية

٣-١ إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الأمناء.

٣-٢ 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.

٣-٣ لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس أمناء المؤسسة فيما يخص تعاملات المؤسسة مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في المؤسسة أن الحالة تنطوي على تعارض مصالح وتكون صلاحية القرار مع المدير التنفيذي بخصوص باقي موظفي المؤسسة.

٣-٤ يجوز لمجلس الأمناء وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر -بشأن كل حالة على حده- الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة أو في سياق عمله مع الجماعة، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعاقدية تؤثر في أدائه لواجباته أو تصرفه على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح المؤسسة.

٣-٥ عندما يقرر مجلس الأمناء أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقرها مجلس الأمناء واتباع الإجراءات المنظمة لذلك.

٣-٦ لمجلس أمناء المؤسسة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة ورفع القضايا الجنائية والحقوقية المطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.

٣-٧ مجلس الأمناء هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللوائح الأساسية للمؤسسة وأنظمة الجهات المشرفة.

٣-٨ يعتمد مجلس الأمناء هذه السياسة ويبلغ جميع أعضاء مجلس الأمناء والموظفين والمتطوعين بها وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.

٣-٩ يتولى مجلس الأمناء التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

#### ٤ - حالات تعارض المصالح

٤-١ يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح المؤسسة في أي نشاط يتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالمؤسسة وينشأ عنه تعارض في المصالح بين الطرفين. وقد ينشأ هذا التعارض عندما يطلب ممن يعمل لصالح المؤسسة أن يبدي رأياً أو يتخذ قراراً، أو القيام بتصرف لمصلحة المؤسسة، وتكون لديه في نفس الوقت إما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبدائه أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير المؤسسة والرأي يتعلق بهذا القرار أو التصرف، إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك السرية وإساءة استعمال المنصب وتحقيق مكاسب شخصية، وزعزعة الولاء للمؤسسة.

٤-٢ هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف، إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها ويحتم على كل من يعمل لصالح المؤسسة التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة، وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:

- ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الأمناء أو عضو أي لجنة من لجانها أو أي من موظفي المؤسسة مشاركاً فيه 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 المؤسسة.
- ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الأمناء أو أحد كبار التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون المؤسسة.
- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للمؤسسة.
- أيضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
- إحدى صور تعارض المصالح، تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح المؤسسة بجهة أخرى لها تعاملات مع المؤسسة.
- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها موظف المؤسسة من أمثلة تعارض المصالح.
- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من المؤسسة أو تبحث عن التعامل مع المؤسسة.
- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للمؤسسة، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة ولو بعد تركه الخدمة.
- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع المؤسسة بهدف التأثير على تصرفات العضو الموظف بالمؤسسة قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- تسلم عضو مجلس الأمناء أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع المؤسسة أو سعيها للتعامل معها.
- استخدام أصول وممتلكات المؤسسة للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً كاستغلال أوقات دوام المؤسسة أو موظفيها أو معداتها أو منافعها لغير مصالح المؤسسة وأهدافها أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية لتحقيق مكاسب شخصية أو عائلية أو مهنية أو أي مصالح أخرى.

## ٥- الالتزامات

٥- ١ على كل من يعمل لصالح المؤسسة أن يلتزم بالتالي:

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من المؤسسة عند الارتباط بالمؤسسة.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح المؤسسة.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح المؤسسة
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.
- تعبئة نموذج المؤسسة الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح المؤسسة.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح في حال وجوده، أو في حال طلب المؤسسة ذلك.

## ٦- متطلبات الإفصاح

٦- ١ يتعين على أعضاء مجلس الأمناء والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للمؤسسة عن الحالات التالية حيثما انطبق، والحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا.

- ❖ يتعين على أعضاء مجلس الأمناء والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها أو ارتباط شخصي لهم مع المؤسسة أو مؤسسة خارجية سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
- ❖ يتعين على أعضاء مجلس الأمناء والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية التي تتعامل أو من المحتمل أن تتعامل مع المؤسسة.
- ❖ يتعين على أعضاء مجلس الأمناء والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/الزوجات الزوج والأبناء والبنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- ❖ يتعين على كل أعضاء مجلس الأمناء والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للمؤسسة والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور في المصالح وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس الأمناء واتخاذ القرار في ذلك. وعند انتقال

الموظف إلى وظيفة رئاسية في المؤسسة أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون ٣٠ 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 التفسير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة المؤسسة عليها المدير التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في المؤسسة.

## ٧- تقارير تعارض المصالح

٧-١ تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الأمناء لدى اللجنة التنفيذية.

٧-٢ تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي المؤسسة لدى الإدارة المالية (محاسب المؤسسة).

٧-٣ تتم مراجعة حسابات المؤسسة ويُقدم تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح المؤسسة والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس حال طلب رئيس مجلس الأمناء. ويدرج ذلك مع التقرير السنوي لأداء المؤسسة الذي تقدمه الإدارة التنفيذية لمجلس الأمناء.

٧-٤ تصدر الإدارة التنفيذية المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الأمناء يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة موظفي المؤسسة وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

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

## تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا ..... وبصفتي .....

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بمؤسسة عبد المنعم الراشد الإنسانية وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدا من موقعي كعضو مجلس الأمناء أو موظف في المؤسسة وبدعم استخدام أي معلومات تخص المؤسسة أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

الاسم: .....

التاريخ ...../...../..... هـ

التوقيع .....



ملحق (١) نموذج إفصاح مصلحة

١- هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة غير ربحية أو ربحية تتعامل مع المؤسسة؟

○ نعم

○ لا

٢- هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة غير ربحية أو ربحية تتعامل مع المؤسسة؟

○ نعم

○ لا

٣- في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك :

تذكر هنا :

.....

.....

.....

.....

٤ - هل تتقلد منصبا (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير المؤسسة

○ نعم

○ لا

٥ - هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوجات/ الزوج/ الأبناء والبنات) منصبا (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أي جهة أخرى غير المؤسسة؟

○ نعم

○ لا



○ في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و/أو المشاركة في أعمال خارجية (مع شركاء المؤسسة في القطاع الحكومي أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

تذكر هنا :

.....  
.....  
.....  
.....

٧- هل قدمت لك أو لأي من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج المؤسسة ولها صلة حالية أو مستقبلية بالمؤسسة سواء قبلتها أم لم تقبلها؟

○ نعم

○ لا

٨- في حالة الإجابة بنعم على السؤال السابق فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك:

تذكر هنا الجهات :

.....  
.....  
.....  
.....

❖ أقر أنا الموقع أدناه أن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح مع المؤسسة.

الاسم :

الدور الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:

جدول التعديلات				
م	الإصدار	التاريخ	وصف التعديل	القائم بالتعديل
١	الثاني	٢٠٢٤ / ١٢ / ٨ م	إضافة جدول بيانات السياسة + إضافة جدول التعديلات	مدير الجودة والحوكمة
٢				
٣				
٤				
٥				