عنوان الوثيقة	سياسة تعارض المصالح
الجهة	مؤسسة عبدالرحمن بن صالح العطيشان وعائلته الخيرية
رقم الإصدار	1.0
تاريخ الإصدار	١٤٤٣ هـ - ٢٠٢١ هـ

اعتماد المدير التنفيذي	اعتماد رئيس مجلس الأمناء

الوثيقة من تنفيذ:

المحتويات

١. تمهيد
٢. نطاق وأهداف المؤسسة
٣. مسؤوليات وصلاحيات مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح
٤. حالات تعارض المصالح
٥. الالتزامات
٦. متطلبات الإفصاح
٧. تقارير تعارض المصالح
٨. ملحق(١) : نموذج تعهد وإقرار
٩. ملحق (٢): نموذج إفصاح مصلحة

تمهيد

تحترمُ مؤسسة عبدالرحمن بن صالح العطيشان الخيرية خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعدُ ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أنها ترى منع أي مصالح شخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسته أي أنشطة اجتماعية أو مالية أو غيرها قد تتداخلُ بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع موضوعتيه أو ولائهِ للمؤسسة مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

تؤمن المؤسسة بقيمها ومبادئها المتمثلة في الرحمة والوفاء والإتقان والمبادرة، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن المؤسسة: تعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية أو المهنية لأيّ شخص يعمل لصالح المؤسسة على أداء واجباته تجاه المؤسسة، أو أن يتحّصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب المؤسسة.

نطاق وأهداف السياسة

١. مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربة السعودية التي تحكُم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للمؤسسة، تأتي هذه السياسة استكمالا لها، دون أن تحل محلها.
٢. تطبيق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح المؤسسة، ويشمل ذلك فريقها التنفيذ و أعضاء مجلس الأمناء، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الأمناء، وجميع موظفيها ومتطوعيها.
٣. يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة و مصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين ، الأشقاء، و غيرهم من أفراد العائلة.
٤. تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط المؤسسة بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.
٥. تضّمن المؤسسة العقود التي تبرمها مع مستشاريها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظيم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة
٦. تهدف هذه السياسة إلى حماية المؤسسة وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

مسؤوليات وصلاحيات مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

١. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الأمناء.
٢. يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة بالنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض المصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
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 تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي المؤسسة.
٤. يجوز لمجلس الأمناء وفقاً 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 المؤسسة، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح المؤسسة
٥. عندما يقرر مجلس الأمناء أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الأمناء وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
٦. لمجلس أمناء المؤسسة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
٧. مجلس الأمناء هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للمؤسسة وأنظمة الجهات المشرفة.
٨. يتعمد مجلس الأمناء هذه السياسة، وسيلغ بها جميع موظفي المؤسسة، وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
٩. يتولى مجلس الأمناء التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

حالات تعارض المصالح

لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح المؤسسة في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالمؤسسة قيام تعارض في المصالح بين الطرفين. ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح المؤسسة أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة المؤسسة، وتكون لديه في نفس الوقت إماً مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبداؤه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير المؤسسة يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف. إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق لمكاسب شخصية، وزعزعة للولاء للمؤسسة.

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

١. ينشـأ تعارض المصـالح مثلاً في حالة أن عضـو مجلس الأمناء أو عضـو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي المؤسـسـة مشـاركاً فيها أو له صـلة بأي نشـاط، أو له مصـلحة شـخصـية أو مصـلحة تنظيمية أو مهنية في أي عمل أو نشـاط قد يؤثر بشـكل مباشـر أو غير مباشـر على موضـوعية قرارات ذلك العضـو أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته و مسؤولياته تجاه المؤسسة.

٢. ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الأمناء أو أحد كبار التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكاسـب شـخصـية من أي طرف آخر سـواء كان ذلك بطريقة مباشـرة أو غير مباشـرة مسـتفيدً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون المؤسسة.

٣. قد ينشـــأ التعارض في المصـــالح من خلال الاســـتفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للمؤسسة.

٤. أيضا قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقارب في الوظائف أو توقيع عقود معهم.

٥. احدى صـور تعارض المصـالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصـالح المؤسـسـة بجهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع المؤسسة.

٦. الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الأمناء أو موظف المؤسسة من أمثلة تعارض المصالح.

٧. الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من المؤسسة أو تبحث عن التعامل مع المؤسسة.

٨. إفشـاء الأسـرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصـاً للمؤسـسـة، والتي يطلع عليها بحكم العضـوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.

٩. قبول أحد الأقارب لهدايا من أشـخاص أو جهات تتعامل مع المؤسـسـة بهدف التأثير على تصـرفات العضـو أو الموظف بالمؤسسة قد ينتج عنه تعارض المصالح.

١٠. تسـلم عضـو مجلس الأمناء أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشـياء ذات قيمة بسـبب تعامل تلك الجهة مع المؤسسة أو سعيها للتعامل معها.

١١. قيام أي جهة تتعامل او تسـعى للتعامل مع المؤسـسـة بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.

١٢. استخدام أصول و ممتلكات المؤسسة للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملا، كاسـتغلال أوقات دوام المؤسـسـة، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصـالح المؤسـسـة أو أهدافها، أو إسـاءة اسـتخدام المعلومات المتحصـلة من خلال علاقة الشـخص بالمؤسـسـة؛ لتحقيق مكاسـب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى.

الالتزامات

على كل من يعمل لصالح المؤسسة أن يلتزم بالتالي:

١. الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من المؤسسة عند ارتباطه بالمؤسسة.
٢. الالتزام بقيم العدالة و النزاهة و المسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الواسطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح المؤسسة.
٣. عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله أو أصدقائه أو معارفه من خلال أداء عمله لصالح المؤسسة.
٤. تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توحى بذلك.
٥. تعبئة نموذج المؤسسة الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
٦. الإفصاح لرئيسه 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 غيره ممن يعمل لصالح المؤسسة.
٨. تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح في حال وجوده، أو في حال طلب المؤسسة ذلك.

متطلبات الإفصاح

- 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 اطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أولا:
  - أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أو خارجها.
  - أية حصص ملكية لهم في مؤسسات ربحية.
  - أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أياً من أفراد أسرهم(الوالدان، الزوجة/ الزوجات، الزوج، الأبناء، البنات) في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع المؤسسة أو تسعى للتعامل معها.
  - أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظور في المصالح.
- تخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس أمناء المؤسسة واتخاذ القرار في ذلك.
- عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية في المؤسسة أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي عليها تعارض في المصالح، يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون يوم عمل واحد من تغيير الوظيفة، كما تقع على عاتق الرئيس المباشر له مسؤولية التأكد من قيامه بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

- يعرّض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة المؤسسة عليها المسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الاساسية في المؤسسة.

تقارير تعارض المصالح

١. تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الأمناء لدى لجنة الحوكمة.
٢. تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي المؤسسة لدى إدارة قسم الحوكمة.
٣. يُقدم مراجع حسابات المؤسسة الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح المؤسسة والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس حال طلبِ رئيس مجلس الأمناء، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء المؤسسة.
٤. تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الأمناء يُوضّح تفاصيل الأعمال او العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي المؤسسة وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
٥. حيث إن هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط المؤسسة بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

ملحق(١) : نموذج تعهد واقرار

أقر وأتعهد أنا: .....، بصفتي: .....

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
مؤسسة عبدالرحمن بن صالح العطيشان وعائلته الخيرية
ترخيص رقم (1014)

بأني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بمؤسسة عبدالرحمن بن صالح العطيشان الخيرية، وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس أمناء أو موظف في المؤسسة، وبعدم استخدام أي معلومات تخص المؤسسة أو أصولها او مواردها لأغراضي الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:

ملحق (٢): نموذج إفصاح مصلحة

- هلا تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع المؤسسة؟

o نعم

o لا

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

  ○نعم

  ○لا

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

اسم الجهة	
نوع الجهة	
المدينة	
هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع المؤسسة؟	
هل حصلت على موافقة المؤسسة؟	
صاحب المنصب	
المنصب	
هل يتم التحصل على مكاسب مالية نظير تولى هذا المنصب؟	

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

  ○نعم

  ○لا

- هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان، الزوجة/ الزوجات، الزوج، الأبناء ، البنات) منصباً(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 حال الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و / أو المشاركة في أي أعمال خارجية(مع شركاء المؤسسة أو القطاع الحكومي أو الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم الجهة	
نوع الجهة	
المدينة	
هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع المؤسسة؟	
هل حصلت على موافقة المؤسسة؟	
صاحب المنصب	
المنصب	
هل يتم التحصل على مكاسب مالية نظير تولى هذا المنصب؟	

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

o نعم

o لا

- في حال الإجابة بنعم على السؤال السابق، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية المقدمة لك أو لأيّ من أفراد عائلتك .

اسم مقدم الهدية	
الجهة	
تاريخ تقديم الهدية	
هل قبلت الهدية؟	
هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع المؤسسة؟	
نوع الهدية	
قيمة الهدية تقديرياً	

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

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع: