



جمعية الدعوة  
بالصناعية الجديدة  
INDUSTRIAL CITY ISLAMIC SOCIETY

# سياسة تعارض المصالح و نماذج الإفصاح



## سياسة تعارض المصالح ونماذج الإفصاح

### لجمعية الدعوة بالصناعة الجديدة

#### 1- مقدمة

تحترم "جمعية الدعوة بالصناعة الجديدة بالرياض" خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أن الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية أو مالية أو غيرها، قد تتداخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضعيته أو ولاءه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

#### 2- نطاق وأهداف السياسة

- 1-2 - 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 للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.
- 2-2 - تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين، وجميع موظفيها و متطوعيها.
- 3-2 - يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون له علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.
- 4-2 - تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.
- 5-2 - تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
- 6-2 - تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.



### 3- مسؤوليات و صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

- 1-3 - إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة.
- 2-3 - يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
- 3-3 - لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المدير التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.
- 4-3 - يجوز لمجلس الإدارة 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 الجمعية، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
- 5-3 - عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- 6-3 - لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- 7-3 - مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
- 8-3 - يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- 9-3 - يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

### 4- حالات تعارض المصالح:

- 1-4 - لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لمصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالجمعية، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين. ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لمصالح الجمعية أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية، 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 الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف. إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق لمكاسب شخصية، وزعزعة للولاء للجمعية.

2-4 - 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 الجمعية 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 الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً 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 ومسئوليته تجاه الجمعية.
- ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة 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 الجمعية.
- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
- من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.
- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.



- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- تسلم عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
- قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو مُعداتها، أو منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية؛ لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى.

## 5- الالتزامات

### 1-5 - على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً لشخصه أو أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو تودي بذلك.
- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح عند التعيين.
- 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 الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

## 6- متطلبات الإفصاح

- 1-6 - يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية 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 الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.

• يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.

• يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية شراكات أو علاقات مهنية أو تجارية أو مالية أو قرابة نسب أو مصاهرة فيما بينهم.

• يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/الزوجات/الزوج والأبناء/البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

• يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور في المصالح. و تخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك. عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية في الجمعية 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 ثلاثين يوما من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

2-6 - يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والاستفادة منها للأغراض الشخصية إذا كان من أعضاء مجلس الإدارة للإجراءات طبقا لللائحة الأساسية للجمعية.

3-6 - يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والاستفادة منها للأغراض الشخصية إذا كان المدير التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات طبقا لنظام العمل في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية للجمعية.



## 7- تقارير تعارض المصالح

- 1-7 - تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى أمين مجلس الإدارة.
  - 2-7 - تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى المدير التنفيذي.
  - 3-7 - يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تُنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
  - 4-7 - تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
- حيث إن هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

## 8- تعهد و إقرار

أقر وأتعهد أنا ..... وبصفتي .....  
بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ "جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالصناعة الجديدة"، وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي ك.....  
في الجمعية وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع .....

التاريخ ...../...../..... م

## مجلس إدارة الجمعية :

تم اعتماد سياسة تعارض المصالح في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الثانية المنعقدة بتاريخ  
2021/07/04م.



## نموذج طلب

### معلومات عامة

|                           |  |   |        |                                                            |                     |               |  |               |  |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------|--|---|--------|------------------------------------------------------------|---------------------|---------------|--|---------------|--|--|--|--|--|--|--|
| الاسم عربي:               |  |   | الجنس: | <input type="checkbox"/> ذكر <input type="checkbox"/> أنثى | رقم البطاقة/الجواز: |               |  |               |  |  |  |  |  |  |  |
| الاسم بالانجليزية:        |  |   |        |                                                            |                     |               |  |               |  |  |  |  |  |  |  |
| تاريخ الاصدار:            |  | / |        | /                                                          |                     | مكان الاصدار: |  | مكان الميلاد: |  |  |  |  |  |  |  |
| تاريخ الميلاد:            |  | / |        | /                                                          |                     | البنك:        |  |               |  |  |  |  |  |  |  |
| رقم الحساب البنكي (IBAN): |  |   |        |                                                            |                     |               |  |               |  |  |  |  |  |  |  |

### معلومات العنوان الوطني بالمملكة

|                   |  |  |            |  |  |                |  |  |             |  |
|-------------------|--|--|------------|--|--|----------------|--|--|-------------|--|
| إسم صاحب العنوان: |  |  | العنوان ١: |  |  | العنوان ٢:     |  |  | رقم الوحدة: |  |
| الحي:             |  |  | المدينة:   |  |  | الرمز البريدي: |  |  | ص.ب.:       |  |

### معلومات التواصل في حالة الطوارئ

|                                |  |  |             |  |  |              |  |
|--------------------------------|--|--|-------------|--|--|--------------|--|
| اسم قريب/صديق في حالة الطوارئ: |  |  | رقم الجوال: |  |  | صلة القرابة: |  |
| العنوان:                       |  |  |             |  |  |              |  |

### أصحاب الأثر الإيجابي

|           |  |  |           |  |  |                          |  |
|-----------|--|--|-----------|--|--|--------------------------|--|
| اسم الأب: |  |  | اسم الأم: |  |  | أسم صاحب الأثر الإيجابي: |  |
|-----------|--|--|-----------|--|--|--------------------------|--|

### أفراد الاسرة

|                                                               |                                                              |  |                |  |   |  |
|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--|----------------|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> أعزب <input type="checkbox"/> متزوج، | في حال الجواب نعم، نرجوا ذكر اسماء العائلة باللغة الانجليزية |  |                |  |   |  |
| اسم الزوج/الزوجة:                                             |                                                              |  | تاريخ الميلاد: |  | / |  |
| اسم الابن (١):                                                |                                                              |  | تاريخ الميلاد: |  | / |  |
| اسم الابن (٢):                                                |                                                              |  | تاريخ الميلاد: |  | / |  |





اسم الابن (٣): \_\_\_\_\_ تاريخ الميلاد: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
اسم الابن (٤): \_\_\_\_\_ تاريخ الميلاد: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### التعليم

المستوى التعليمي: ☐ ثانوية عامة ☐ دبلوم ☐ بكالوريوس ☐ ماجستير ☐ دكتوراة  
التخصص: \_\_\_\_\_ الجهة التعليمية: \_\_\_\_\_ المعدل: \_\_\_\_\_ سنة التخرج: \_\_\_\_\_  
هل الجهة التعليمية لإصدار الشهادة جهة معتمدة من وزارة التعليم؟ ☐ نعم ☐ لا

### الخبرات العملية

|       |       |       |       |
|-------|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |

### هل لديك أقارب بالوزارة؟

في حال الجواب نعم، نرجوا ذكر اسم/أسماء الأقارب ☐ لا ☐ نعم

|       |       |       |
|-------|-------|-------|
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ |

### سرية المعلومات

اتعهد بالمحافظة على سرية المعلومات وعدم إفشاء الوثائق والمعلومات السرية من الوزارة، أو تبادلها مع الغير بأي وسيلة كانت، أو الاحتفاظ بها في غير الأماكن المخصصة لحفظها، وتحظر طباعتها أو نسخها أو تصويرها خارج الوزارة.

## الأنشطة و المنشآت التجارية وحصص الاسهم

هل تملك - سواءً بطريقة مباشرة أو غير مباشرة (باسم أشخاص آخرين) - أي نشاط أو منشأة تجارية أو حصة أسهم في أي منشأة تجارية.  
(يستثنى من ذلك الأسهم المملوكة في أي شركة مدرجة بما يقل عن 5% من إجمالي عدد أسهم الشركة)

لا ☐ نعم ☐ في حال الجواب نعم، نرجوا ذكرها ادناه

| اسم المنشأة | رقم السجل التجاري | النشاط | المالك |
|-------------|-------------------|--------|--------|
|             |                   |        |        |
|             |                   |        |        |

هل تشارك في عضوية مجلس إدارة أي منشأة تجارية سواء بموافقة الوزارة أو بدونها ؟

لا ☐ نعم ☐ في حال الجواب نعم، نرجوا ذكرها ادناه

|                      |                    |
|----------------------|--------------------|
| اسم جهة العضوية (1): | تاريخ بدء العضوية: |
| اسم جهة العضوية (2): | تاريخ بدء العضوية: |

## الدخل الإضافي

هل تتلقى أو تحصل سواءاً بطريقة مباشرة أو غير مباشرة على أي مكاسب شخصية من أي طرف آخر من شأنه التأثير على موضوعية قراراتك وتأدية واجباتك ومسؤولياتك تجاه الوزارة؟

لا ☐ نعم ☐ في حال الجواب نعم، نرجوا ذكرها ادناه

المصدر (1):

## التوقيع

## الأحكام والشروط

- أقر أنا الموضح بياناتي أعلاه بأن جميع المعلومات المذكورة صحيحة وبحق لوزارة التجارة اتخاذ الجراء لازم في حال عدم صحتها.
- أقر بالإفصاح في حال تغير أي من المعلومات المذكورة في النموذج.

التاريخ: / /