

مؤسسة عمر بن سعود البليهد الخيرية



سياسة تعارض المصالح



الله يحيي الناس

الله يحيي الناس



المحتوى:

- مقدمة
- نطاق وأهداف السياسة
- مسؤوليات وصلاحيات مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح
- حالات تعارض المصالح.
- الالتزامات
- الواجب نحو حالات تعارض المصالح
- تعارض المصالح لأعضاء مجلس الأمناء واللجان التابعة له
- تقارير تعارض المصالح:
- نموذج تعهد وإقرار
- ملحقات

**أولاً: مقدمة:**

1. تدعم وتشجع "مؤسسة سلطان بن سعوـد البـليـهـد الخـيرـيـة" 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 غيرهما قد تتدخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع موضعياته أو ولائه للمؤسسة؛ مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.
2. تؤمن المؤسسة بقيمها ومبادئها المتمثلة في الشفافية والتعاون والجودة والتخصص والتحفيز، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن المؤسسة لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثر 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.

ثانياً: نطاق وأهداف السياسة:

1. مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والأنظمة 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.
2. تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح المؤسسة، ويشمل ذلك أعضاء مجلس الأمانة وأعضاء الفريق التنفيذي، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الأمانة، وجميع موظفيها.
3. يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية، ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.



4. تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط المؤسسة بالأشخاص العاملين لصالحها؛ سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعين أو عقود عمل.

5. تتضمن عقود المؤسسة التي تبرمها مع مستشاريها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

6. تهدف هذه السياسة إلى حماية المؤسسة وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية إلى قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

ثالثاً: مسؤوليات وصلاحيات مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح:

1. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الأمناء.

2. يجوز للمجلس تكoin لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة منه للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تتطوي على تعارض المصالح، مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.

3. 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 تتطوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار لدى المدير التنفيذي بخصوص باقي موظفي المؤسسة.

4. يجوز لمجلس الأمناء وفقاً لسلطاته التقديرية أن يقرر -بشأن كل حالة على حدة- الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ درضاً من حين آخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة، أو الذي قد ينشأ في سياق عمله مع المؤسسة، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعنيه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح المؤسسة.



5. عندما يقرر مجلس الأمناء أن الحالة تعارض مصالح، يتم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الأمناء واتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
6. لمجلس أمناء المؤسسة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية المطالبة بالأضرار التي قد تنتهي عن عدم العزام جميع ذوي العلاقة بها.
7. مجلس الأمناء هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للمؤسسة وأنظمة الجهات المشرفة.
8. يعتمد مجلس الأمناء هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي المؤسسة بها، وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
9. يتولى مجلس الأمناء التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات الالزمة عليها.

رابعاً: حالات تعارض المصالح:

1. 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 من يعمل لصالح المؤسسة أن يبدي رأياً أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة المؤسسة، وتكون لديه في نفس الوقت إما 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 برأي يتعلق بهذا القرار أو التصرف. إذ تنتهي حالات تعارض المصالح على انتهاء للسرية، وإساءة لاستعمال وتحقيق مكاسب شخصية، وزعزعة للولاء للمؤسسة.

2. هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف؛ إلا أنها لا تغطي بالضرورة جميع المواقف الأخرى المحتملة، حدوثها ويتحتم على كل من يعمل لصالح المؤسسة التصرف من تلقاء نفسه بصورة تتماشى مع هذه السياسة وتجنب ما قد يbedo 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 لجانه أو أي من موظفي مشارك في أو له صلة بأي نشاط، أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أي عمل أو نشاط قد يؤثر مباشرة أو بشكل 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 موقعة ومشاركته في إدارة شؤون المؤسسة.

ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للمؤسسة.

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 المؤسسة في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع المؤسسة.

الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الأمناء أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي موظف في 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 يطع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة ولو بعد تركه الخدمة.
- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تعامل مع المؤسسة بهدف التأثير على تصرفات العضو الموظف بالمؤسسة قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- تسلم عضو مجلس الأمناء أو عضو اللجنة التنفيذية أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمنصب أو لأشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع المؤسسة أو سعيها للتعامل معها.
- قيام أي جهة تعامل أو تسعى للتعامل مع المؤسسة بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- استخدام أصول وممتلكات المؤسسة للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضاً في المصالح فعل يا أو محتملاً كاستغلال أوقات دوام المؤسسة، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح المؤسسة أو أهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالمؤسسة؛ لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية أو أي مصالح أخرى.



خامساً: الالتزامات:

١. على كل من يعمل لصالح المؤسسة أن يلزمه بال التالي:

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

سادساً: الواجب نحو حالات تعارض المصالح:

1. يليهم أعضاء مجلس الأمناء وأعضاء اللجنة التنفيذية والمدير التنفيذي، وغيرهم من الموظفين بالتقيد التام بالإفصاح عن المؤسسة عن الحالات التالية -حيثما انتطبق- والحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلى أو محتمل للمصالح أم لا.

- يتعين على أعضاء مجلس الأمناء والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين الإفصاح عن أية وظائف يشغلوا، أو ارتباط شخصي لهم مع المؤسسة أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.

- يتعين على أعضاء مجلس الأمناء والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين الإفصاح عن أية حصة ملکية لهم في المؤسسات الربحية التي تتعامل أو من المحتمل أن تتعامل مع المؤسسة.

- يتعين على أعضاء مجلس الأمناء والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملکية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة والأبناء والبنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية أو غير ربحية تعامل مع المؤسسة أو تسعى للتعامل معها.

- إذا كان القرار من صلاحية أحد منسوبي المؤسسة ووّقعت لهذا الشخص حالة تعارض مصالح في موضوع ذي أثر نسبي على المؤسسة، فإن عليه التوقف فوراً عن اتخاذ ذلك القرار ورفع الموضوع إلى المسؤول الذي يتبعه.

1. يتعين على كل أعضاء مجلس الأمناء واللجنة التنفيذية والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين الإفصاح للمؤسسة والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظوظ في المصالح. وتُخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس أمناء المؤسسة واتخاذ القرار في ذلك وتكون صلاحية القرار لدى المدير التنفيذي بخصوص باقي موظفي المؤسسة.

- عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئيسية في المؤسسة أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما ينطوي عليها تعارض في المصالح، فإنه قد يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح غضون 30 يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

2. يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة المؤسسة عليها المدير التنفيذي وغيره من الموظفين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية للمؤسسة.



سابعاً: تعارض المصالح لأعضاء مجلس الأمانة واللجان التابعة له

يلزム جميع أعضاء مجلس الأمانة واللجان التابعة له بجميع ما ورد في هذه السياسة، وينطبق عليهم بوجه خاص ما يلي:

1. لا يجوز للعضو أن يستغل صفتة في المؤسسة لإنشاء أي قيد أو تصرف على موجودات المؤسسة أو ممتلكاتها.
2. لا يجوز للمؤسسة أن تقدم قرضاً نقداً أو تمويلاً للعضو، باستثناء ما قد تنص عليه أي منظمة أو لوائح.
3. لا يجوز للمؤسسة أن تضمن أي قرض يعقده العضو مع الغير.
4. مي عرض على المجلس معلومات تتعلق بأي فرصة أو مشروع للمؤسسة، وكان لعضو المجلس مصلحة فيها أو كانت ذات الفرصة أو المشروع معروضة عليه قبل الاجتماع بصفته الشخصية أو بصفته وفي أي جهة أخرى فعليه عندئذ الإفصاح فوراً للجنة وإعلانه أن يغادر الاجتماع إلى حين انتهاء الأعضاء من المداولة في ذلك الموضوع والتصويت عليه.

ثامناً: تقارير تعارض المصالح:

1. توع جميع نماذج إفصاح أعضاء اللجنة التنفيذية ومجلس الأمانة لدى رئيس المجلس.
2. توع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي المؤسسة لدى الإدارة المالية (محاسب المؤسسة).
3. يقوم مراجع حسابات المؤسسة الخارجي بإعداد تقرير خاص بالأعمال والعقود المبرمة لصالح المؤسسة، والتي تنتهي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس - حال طلب رئيس مجلس الأمانة ذلك.



٤. تصدر الإـدارـة المـخـولـة بالـمـراجـعة الدـاخـلـية تـقـرـيرـا سنـوـيـا يـعـرـض عـلـى مـجـلس الأمـنـاء يـوضـح تـفـاصـيل الأـعـمـال أو العـقـود الـيـة اـنـطـوت عـلـى مـصـلـحة موـظـفـين المؤـسـسـة وـفقـا لـنـماـذـج الإـفـصـاح المـوـدـعـة لـدـيـها.

وـتـعـد هـذـه السـيـاسـة جـزـءا لا يـتـجـزـأ مـن الوـثـائق الـيـة تـرـبـط المؤـسـسـة بـالـأـشـخـاص العـامـلـين لـصـالـحـها، ولا يـجـوز مـخـالـفة أحـكـامـها وـالـالـزـامـات الـوارـدة بـهـا.

تـاسـعـاً: نـموـذـج تعـهـد وـإـقـرار

..... وبـصـفـيـة أـقـرـأـتـهـا وـأـعـهـدـهـا
بـأنـي قد اـطـلـعـت عـلـى سـيـاسـة تـعـارـض المـصـالـح الخـاصـة بـمـؤـسـسـة عمرـبـنـسـعـودـبـلـيـهـدـالـخـيرـية، وـبـنـاءـعـلـيـهـأـوـافـقـوـأـقـرـ،
وـأـلـتـرـمـ بـمـاـفـيهـاـ وـأـتـعـهـدـ بـعـدـالـحـصـولـ عـلـىـأـيـمـكـاـبـ أوـأـرـيـاحـشـخـصـيـةـ بـطـرـيـقـةـ مـبـاـشـرـةـ أوـغـيرـمـبـاـشـرـةـ مـسـتـفـيدـاـ مـنـمـوـقـعـيـ،
كـعـضـواـ فـيـمـجـلسـالأـمـنـاءـ، أوـعـضـواـ فـيـلـجـنـةـالـتـنـفـيـذـيـةـ، أوـمـوـظـفـاـ فـيـالمـؤـسـسـةـ، وـبـعـدـاستـخـدـامـأـيـمـلـوـمـاتـ تـخـصـ
المـؤـسـسـةـأـوـأـصـوـلـهـاـأـوـمـوـارـدـهـاـلـأـغـرـاضـالـشـخـصـيـةـأـوـأـقـارـبـيـأـوـأـصـدـقـائـيـأـوـاستـغـلـالـهـاـلـأـيـمـنـفـعـةـأـخـرىـ.

التـوقـع التـارـيخ
..... / /
الـمـوـافـق / /
..... / /

(1) ملحق

نموذج إفصاح عن مصلحة

1. هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة غير ربحية أو ربحية تعامل مع المؤسسة؟

نعم 0

۰۸

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

٠ نعم

٥٦

٣- حالات الاجحية تعم على أي من الأئمة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن: التفاصيل الخاصة التي تملك أي عما، تجاري أو وجود مصلحة مالية، وأي أعمال تجارية من قبيلك أو

من قبا، أى من أفاد عائلتك:

المصلحة المالية الإجمالية (%)	طبيعة العلاقة مع الجهة	هل حصلت على موافقة المؤسسة	رقم السجل أو التصريح	المدينة	نوعها	اسم الجهة

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، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

سياسة تعارض المصالح

اسم الجهة	نوع الجهة	المدينة	هل تربط الجهة بعلاقة عمل مع المؤسسة	هل حصلت على موافقة المؤسسة	صاحب المنصب	المنصب	هل تحصلت على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟

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؟

٠ نعم

۸۰

٦٥

5. في حالة الإجابة بنعم على السؤال السابق فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قيولها من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك:

اسم مقدم الهدية	الجهة	هل قبلت الهدية	هل تربط الجهة بعلاقة عمل مع المؤسسة	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديريا



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

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:

الإعتماد: بموجب قرار مجلس الأمناء بالمحضر رقم (١١٠٠٠٦٠٠) بتاريخ ١٤٢٩/٨/١٦ هـ