

كتاب وقارئ

المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
ترخيص | 5093



سياسة تعارض المصالح جمعية كتاب وقارئ



مقدمة: -

تحتزم جمعية كتاب وقارئ خصوصية كل شخص يعمل لصالحها وتعتبر كل ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتماماتها إلا أن الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي من أنشطتها اجتماعية أو مالية أو غيرها قد يتداخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع موضوعيته أو ولائه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

كما أن الجمعية تؤمن بقيمتها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة من الجمعية لتعزيز تلك القيم وحمايتها وذلك لتفادي تأثير المصلحة الشخصية أو العائلية أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية، وأن يحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب شخصية على حساب الجمعية.

أولاً: أهداف السياسة: -

1- عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية والتي تحكم تعارض المصالح ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية واللائحة الأساسية للجمعية وتأتي هذه السياسة استكمالاً لها دون أن تحلها.

2- تطبق هذه السياسة على جميع منسوبي الجمعية من قياديين وتنفيذيين، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، والمدير التنفيذي ومديري الإدارات والأقسام وجميع موظفيها ومتطوعيها.

3- يشمل تعارض المصالح كل ما يتعلق بالأشخاص المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون له علاقة شخصية بهم، كالزوجة أو الأبناء أو الوالدين أو الأشقاء أو غيرهم من أفراد العائلة.

4- تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.



5- تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع مستشاريها الخارجيين أو غيرهم نصوصاً تنظم

تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

6- تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وحماية سمعتها وسمعة من يعمل لصالحها

من أي شكل من أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

ثانياً: مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية في تنظيم تعارض المصالح:

1- إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.

2- يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد من لجانته المنبثقة من المجلس للنظر

في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح، مع مراعاة متطلبات

استقلالية تلك اللجان.

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 تنطوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسئول التنفيذي

بخصوص باقي موظفي الجمعية.

4- 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 كان يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعقيه عن القيام بواجبه في التصرف على

أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.

5- عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة هي تعارض مصالح يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة

بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي تقررها مجلس الإدارة واتباع الإجراءات المنظمةة

لذلك.

6- لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفين هذه السياسة ورفع القضايا

الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة

بها.



- 7- مجلس إدارة الجمعية هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
- 8- يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة ويبلغ جميع موظفي الجمعية بها وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- 9- يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

ثالثاً: حالات تعارض المصالح: -

- 1- لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق بالجمعية - سواء بشكل مباشر أو غير مباشر - قيام تعارض في المصالح بين الطرفين، ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأياً أو يتخذ قراراً أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية ويكون لديه في نفس الوق مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه أبدأؤه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف، إن تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك الشريعة أو إساءة استعمال الثقة، أو تحقيق مكاسب شخصية أو زعزعة الولاء للجمعية.
- 2- تضع هذه السياسة أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف، إلا أنها لا تغطي جميع المواقف المحتمل حدوثها، ويتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية 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:
 - ينشأ تعارض المصالح - مثلاً - في حالة إذا كان عضو مجلس الإدارة، أو عضو أي لجنة من لجانها أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً في نشاط أو له صلة بأي نشاط أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مصلحة 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 أيضا في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر- سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة- مستفيدا من موقعه ومشاركته في إدارة شئون 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 وتوظيف الأبناء أو الأقارب، أو توقيع عقود معهم.
- من صور تعارض المصالح، ارتباط من يعمل لصالح الجمعية مع جهة أخرى، ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- تعتبر 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 من بحكم العضوية أو الوظيفة (حتى بعد تركه الخدمة).
- قد ينتج تعارض المصالح في حال قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية، بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية.
- 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 فعلياً أو محتملاً في المصالح، كاستغلال أوقات دوام الجمعية أو موظفيها أو معداتها أو



منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها أو إساءة استخدام المعلومات من خلال علاقة الشخص بالجمعية لتحقيق مكاسب شخصية أو عائلية أو مهنية أو أي مصالح أخرى.

رابعاً: الالتزامات: -

على كل من يعمل لمصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسئولية والأمانة وعدم المحاباة أو الواسطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- عدم استفادة أي من منسوبي الجمعية بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً، هو أو أي من أهله أو أصدقائه أو معارفه من خلال أداء عمله لمصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي إلى تعارض المصالح أو توحى بذلك.
- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح، سواء كانت مالية أو غير مالية.
- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عن أحد منسوبي الجمعية أو عن غيره ممن يعمل لمصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حالة وجوده، أو في حال طلبت الجمعية ذلك.

خامساً: متطلبات الإفصاح:

- 1- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، والحصول على موافقتها في كل حالة حيثما اقتضت الحاجة. سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أو لا:



- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسئول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين، الإفصاح عن أي وظائف يشغلونها أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواءً كانت داخل المملكة أو خارجها.
 - يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسئول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
 - يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسئول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أيًا من أفراد أسرهم (الوالدين، الزوجة، الزوج، الأبناء، البنات) في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
 - يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسئولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أي حالة يمكن أو تنطوي على تعارض محذور في المصالح، وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية لاتخاذ القرار في ذلك.
 - عند انتقال الموظف إلى وظيفة قيادية 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 خلال (30) يوماً من تغيير الوظيفة، كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيامه بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.
- 2- يُعَرَّض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسئول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية، طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

سادساً: تقارير تعارض المصالح:

- 1- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى سكرتير المجلس.



2- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي الجمعية لدى إدارة شؤون الموظفين.

3- تودع جميع نماذج إفصاح متطوعي الجمعية لدى إدارة العلاقات العامة وتنمية الموارد.

4- يُقدم مراجع حسابات الجمعية الخارج تقريراً سنوياً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصالح مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس في حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.

5- تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية، وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

حيث إن هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص المعاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها ويتوجب الالتزام بالبنود الواردة فيها.
سابعاً: تعد وإقرار:

أقر وأتعهد أنا:.....

وبصفتي:.....

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ (جمعية كتاب وقارئ)، وبناءً عليه أوافق وأقر والتزم بما فيها، وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة الجمعية أو موظف في الجمعية، وبعدم استخدام أية معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية، أو لأصدقائي، أو لاستغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع:.....

التاريخ:...../...../..... هـ

الموافق:...../...../..... م

الاعتماد:



اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسة في اجتماعه رقم 2 بتاريخ 1444/10/13هـ
الموافق 2023/05/04م في دورته الأولى وتحل هذه السياسة محل جميعة سياسات تعارض ا
لمصالح السابقة وما في حكمها.



ملحق رقم (1) نموذج إفصاح مصلحة

1- هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

☐ نعم ☐ لا

2- هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أية مصلحة في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟

☐ نعم ☐ لا

3- 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.

اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل أو رقم الرخصة	تاريخ الإصدار هجري	تاريخ الإصدار ميلادي	هل حصلت على موافقة الجمعية	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية	المصلحة المالية الإجمالية (%)
السنة	الشهر	اليوم	السنة	الشهر	اليوم	السنة	الشهر	اليوم

4- هل تتقلد منصباً مثل (منصب عضو مجلس في إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية؟

☐ نعم ☐ لا

5- هل يتقلد أحد من أفراد أسرتك _ الوالدان الزوجة 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 الجمعية؟

☐ نعم ☐ لا

6- في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك؟



اسم الجهة	نوع الجهة	المدينة	هل ترتبط بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل حصلت على موافقة الجمعية.	صاحب المنصب	المنصب	هل تحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذه المنصب

7- هل قُدمت لك أو لأيٍّ من أفراد عائلتك هدية أو أكثر، من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية، سواء قبلتها أو لم تقبلها؟

لا ☐

نعم ☐

8- في حال الإجابة بنعم على السؤال السابق، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من قبلك أو من قبل أيٍّ من أفراد عائلتك.

اسم مقدم الهدية	الجهة	تاريخ تقديم الهدية الهجري	تاريخ تقديم الهدية الميلادي	هل قبلت الهدية	هل ترتبط بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديراً
		اليوم	الشهر	السنة			
		اليوم	الشهر	السنة			

أقر أن الموقع أدناه أنّ جميع المعلومات أعلاه مُحدّثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية.

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التوقيع:

التاريخ:



خاتمة:

تطبق هذه السياسة ضمن أنشطة الجمعية، وعلى جميع العاملين الذين يعملون تحت إدارتها وإشرافها الاطلاع على الأنظمة المتعلقة بهذه السياسة، والإلمام بها، والتوقيع عليها، والالتزام بما ورد فيها من أحكام عند أداء واجباتهم ومسئولياتهم الوظيفية.