

رقم:

التاريخ :

سياسة تعارض المصالح

بجمعية مستقبلنا التعليمية

٢٠٢٥ هـ - ١٤٤٧

مبادئ سياسة التعامل مع تعارض المصالح

١. يتعين على الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والإدارة التنفيذية العمل بما يحقق أفضل المصالح للجمعية. ويجب وضع سياسات وإجراءات واضحة للإعلان عن تعارض المصالح والتحوط لها ومعالجة موضوعات تعارض المصالح التي تمس النزاهة والموضوعية للجمعية.
٢. لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة شخصية.
٣. تحترم الجمعية خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعتبر ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها؛ بيد 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 موضوعيه أو ولائه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.
٤. تؤمن الجمعية بقيمتها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز، وتأتي سياسة تنظيم تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية أو أن يتحصّل من خلال تلك المصالح على مكاسب شخصية على حساب الجمعية.

❖ الهدف من تطبيق سياسة التعامل مع تعارض المصالح ❖

تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسُمعتها ومن يعمل لصالحها من أي شكلٍ من

أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح:

(١) 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

النطاق

(٢) تُطبّق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل

ذلك: أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان

المنبثقة من مجلس الإدارة وأمين عام الجمعية وجميع موظفيها والمتطوعين.

(٣) يشمل تعارض المصالح ما يتعلّق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة، ومصالح أي

شخصٍ آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، كالزوجة والأبناء والوالدين والأشقاء وغيرهم من أفراد

العائلة.

(٤) تُعدّ هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها

سواء أكانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.

(٥) تُضمّن الجمعية في العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم نصوصاً تُنظّم تعارض

المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح ▽

١. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
٢. يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنضوي على تعارض مصالح مع مراعاة مُتطلبات استقلالية تلك اللجان.
٣. لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرّر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع أطراف خارجية أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع الأمين العام بخصوص باقي موظفي الجمعية.
٤. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يُقرّر بشأن كل حالة على حده- الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عَرَضاً من حينٍ لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المُعتادة، أو الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الجمعية، سواءً ما يتعلّق بمصالح مالية أو بمصالح نُعيقه عن القيام بواجبه في التصرّف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
٥. عندما يُقرّر مجلس الإدارة أنّ الحالة تعارض مصالح يلتزم صاحب المصلحة المُتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يُقرّرها مجلس الإدارة واتباع الإجراءات المنظّمة لذلك.
٦. لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مُخالف هذه السياسة ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمُطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام ذوي العلاقة بها.
٧. مجلس الإدارة هو المُخوّل في تفسير أحكام هذه السياسة على ألاّ يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية.
٨. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويُبذل جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
٩. يتولّى مجلس الإدارة التحقق من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

❖ حالات تعارض المصالح ▽

١٠. لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاطٍ يتعلّق بها بشكلٍ مباشرٍ أو غير مباشرٍ قيامَ تعارضٍ في المصالح بين الطرفين، ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يُطلب ممّن يعمل لصالح الجمعية أن يُبدي رأيًا أو يتخذ قرارًا أو يقوم بتصريف مصلحة الجمعية وتكون لديه في الوقت نفسه إمّا مصلحة تتعلّق بشكلٍ مباشرٍ أو غير مباشرٍ بالرأي المطلوب منه إبدائه، أو بالتصريف المطلوب منه اتخاذه، أو أن يكون لديه التزامٌ تجاه طرفٍ آخر غير الجمعية يتعلّق بهذا الرأي أو القرار أو التصريف؛ إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك السريّة وإساءة استعمال الثقة وتحقيق المكاسب الشخصية وزعزعة الولاء للجمعية.
١١. هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطّي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، ويتحتّم على كل من يعمل لصالح الجمعية التصرف من تلقاء نفسه بصورة تتماشى مع هذه السياسة وتجنّب ما قد يبدو أنّه سلوك يُخالف هذه السياسة.

ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:

- أ- ينشأ تعارض المصالح على سبيل المثال في حالة ما إذا كان عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أحد موظفي الجمعية مُشاركًا أو له صلةً بأي نشاط أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أي عملٍ أو نشاطٍ قد يُؤثر بشكلٍ مباشرٍ أو غير مباشرٍ على موضوعية قرارات ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه الجمعية
- ب- ينشأ التعارض في المصالح أيضًا في حالة ما إذا كان عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين يتلقّى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرفٍ آخر سواء أكان ذلك بطريقةٍ مباشرةٍ أو غير مباشرةٍ مُستفيدًا من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
- ج- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
- د- أيضًا قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
- هـ- من صُور تعارض المصالح في حالة ارتباط مَن يعمل لصالح الجمعية بجهةٍ أخرى تتعامل معها الجمعية الهدايا والإكراميات التي قد يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية.

و- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تُقدِّم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.

ز- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تُعتبر ملكًا خاصًا للجمعية، والتي يُطلَع عليها بحُكم العضوية أو الوظيفة ولو بعد تركه للخدمة.

ح- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرُّفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح

ط- تَسْلُم عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهةٍ لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.

ي- قيام أي جهةٍ تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.

ك- استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يُظهر تعارضًا في المصالح فعليًا أو محتملاً، كاستغلال أوقات دوام الجمعية أو موظفيها أو مُعدَّاتها أو منافعها لغير مصالح الجمعية، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصَّلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية لتحقيق مكاسب شخصية أو عائلية أو مهنية أو أي مصالح أخرى.

❖ الضوابط والالتزامات المفروضة على مَنْ يعمل لمصالح الجمعية ❖

١- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المُعتمَدة من الجمعية.

٢- الالتزام بقيَم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المُحاباة أو الوساطات أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصلحة الجمعية.

٣- عدم الاستفادة بطريقةٍ غير قانونية ماديًا أو معنويًا، له أو لأهله أو أصدقائه أو معارفه من خلال أداء عمله لمصالح الجمعية.

٤- تجنُّب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تُؤدِّي لتعارض المصالح أو تُمَيِّد الطريق لها.

٥- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.

٦- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء أكانت مالية أو غير مالية.

٧- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.

٨- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح إن وُجدت.

❖ مُتطلبات الإفصاح ▽

١- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والأمين العام وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات الآتية حيثما انطبق، والحصول على موافقتها في كل حالة حيثما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي أو مُحتمل للمصالح.

٢- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والأمين العام وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي وظائف يشغلونها أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.

٣- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والأمين العام وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.

٤- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والأمين العام وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي وظيفة

أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة والزوج والأبناء والبنات) في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

٥- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والأمين العام وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أي حالة يمكن أن تنطوي على تعارضٍ محظورٍ في المصالح.

وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قِبَل مجلس إدارة الجمعية و اتخاذ القرار في ذلك عند انتقال الموظف إلى وظيفةٍ رئاسية في الجمعية أو إلى وظيفة في إدارةٍ أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي قد تنطوي على تعارضٍ في المصالح. وعليه يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون ثلاثين يومًا من تغيير وظيفته، وتَقَع على عاتق رئيسه المباشر للموظف مسؤولية التحقق من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على الوجه المطلوب.

♦ المسؤولية التأديبية ♦

يُعرَضُ عَدَمُ الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها تطبيق الإجراءات التأديبية على المخالف وفق الأنظمة والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

▽ تقارير تعارض المصالح ▽

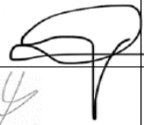
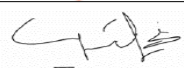
- ١) تُودَع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى الأمين العام.
- ٢) تُودَع جميع نماذج إفصاح مُوظَّفي أو مُتطَوِّعي الجمعية لدى الأمين العام.
- ٣) يُقدِّم مُراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المُبرَّمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحةٍ مُباشرةٍ أو غير مُباشرةٍ لعضو المجلس حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويُضمَّن ذلك مع التقرير السنوي لأداء الجمعية الذي يُقدِّمه للجمعية العمومية.
- ٤) تُصدِّر الإدارة المُخوَّلة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرَض على مجلس الإدارة مُوضحاً فيه تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة أحد موظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المُودَّعة.
- ٥) حَيْثُ إِنَّ هذه السياسة تُعدُّ جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنَّه لا يجوز مُخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

رقم:

التاريخ :

تم اعتماد هذه السياسة من مجلس إدارة الجمعية بتاريخ ٢٠٢٥/٨/٥ وفقاً للمحضر رقم (٣)

الأعضاء المشاركون:

م	الاسم	المنصب	التوقيع
1	فاضل مبارك الدوسري	رئيس مجلس الإدارة	
2	عبد العزيز يحيى حسن قحل	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	أمل صالح حميد الغامدي	عضو مجلس الإدارة	
4	محمد ناصر السهالي	عضو مجلس الإدارة	
5	فهد طالع حسن عسيري	عضو مجلس الإدارة	

محضر اجتماع مجلس الإدارة لسنة ٢٠٢٥

أولاً: بيانات الاجتماع

رقم الاجتماع	3	اليوم	الثلاثاء
مكان الاجتماع	zoom	التاريخ	05-08-2025
بداية الاجتماع	01:00م	نهاية الاجتماع	03:00م
جدول الأعمال	- الاطلاع على السياسات واللوائح - الاطلاع على تقرير المراجع الداخلي - الاطلاع على الهيكل التنظيمي والادوار الوظيفية - الاطلاع على سياسة المخاطر المتأصلة والكامنة مع أخذ بتوصيات. - الاطلاع على تنفيذ قرارات مجلس الإدارة الربع الثاني - عرض نتائج تقييمات قياس رضا المستفيدين للعام ٢٠٢٤م		

ثانياً: تم اجتماع مجلس الإدارة يوم الثلاثاء تاريخ 05-08-2025م في تمام الساعة 01:00 م عن بعد (برنامج ZOOM) وذلك لمناقشة واعتماد القرارات التالية:

١- الاطلاع على السياسات واللوائح

قرر مجلس الإدارة اعتماد السياسات واللوائح الاتي بعد مراجعتها من المراجع الداخلي:

نظام الرقابة الداخلية	سياسة الاستثمار
سياسة تعارض المصالح	سياسة خصوصية البيانات
لائحة الموارد البشرية وسلم الرواتب	سياسة الاحتفاظ بالوثائق واتلافها
سياسة جمع التبرعات	لائحة تعيين المدير التنفيذي
آلية لإدارة المتطوعين	سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات
سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين – آلية التأكد من استحقاق المستفيد	لائحة المشتريات
سياسة التعامل مع المقبوضات	لائحة المالية
دليل الإجراءات المالية	لائحة الصلاحيات المالية والإدارة التنفيذية
سياسة الصرف للبرامج والأنشطة	سياسة الوقاية من عمليات غسيل الأموال وجرائم الإرهاب
سياسة مصفوفة صلاحيات بين المجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	سياسة الاشتباه بعمليات غسيل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب
سياسة آلية الرقابة والإشراف	سياسة الوقاية من عمليات غسيل الأموال وجرائم الإرهاب

لائحة شراء الاصول	سياسة إعادة توجيه مبلغ التبرع لمشروع آخر
إجراءات فحص لضمان معايير عالية عند التوظيف	سياسة الاستبدال والارجاع الخاصة بالتبرعات
سياسة توجيه مبلغ التبرع من مشروع على مشروع آخر	

٢- الاطلاع على تقرير المراجع الداخلي

قرر مجلس الإدارة اعتماد تقرير المراجع الداخلي كما هو مقدم والتوجيه للإدارات المعنية في الجمعية باتخاذ ما يلزم لتنفيذ التوصيات الواردة فيه، والعمل على معالجة أية ملاحظات تم الإشارة إليها.

٣- الاطلاع على الهيكل التنظيمي والادوصاف الوظيفية

قرر مجلس الإدارة اعتماد الهيكل التنظيمي للجمعية بصيغته المعروضة في الاجتماع، اعتماد بطاقات الوصف الوظيفي لكافة الوظائف المدرجة ضمن الهيكل التنظيمي، توجيه الإدارة التنفيذية بالبدء بتطبيق الهيكل وتنفيذ الوصف الوظيفي وفق ما ورد، وموافاة المجلس بتقارير دورية حول مراحل التنفيذ.

٤- الاطلاع على سياسة المخاطر المتأصلة والكامنة مع أخذ بتوصيات

استعرض مجلس الإدارة سياسة المخاطر المتأصلة والكامنة التي تهدف إلى تحديد فهم وتحليل المخاطر التي تواجه الجمعية كما تم عرض الملاحظات والتوصيات المقدمة من المراجع الداخلي والتي ركزت على تعزيز آليات التقييم الدوري للمخاطر وتحديثها وفق المتغيرات المحتملة في بيئة العمل قرر مجلس الإدارة ما يلي:

- اعتماد سياسة المخاطر المتأصلة والكامنة بصيغتها المعدلة.
- الأخذ بتوصيات الواردة من الجمعية والتوجيه بمراعاتها عند تطبيق السياسة.
- تكليف الإدارة التنفيذية بمتابعة تنفيذ السياسة وتقديم تقارير دورية لمجلس الإدارة حول التقدم والالتزام.

٥- الاطلاع على تنفيذ القرارات مجلس الإدارة الربع الثاني.

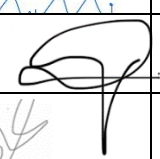
قرر مجلس الإدارة اعتماد تقرير تنفيذ قرارات مجلس الإدارة الربع الثاني.

٦- عرض نتائج تقييمات قياس رضا المستفيدين للعام ٢٠٢٤م

تم عرض استبيان ونتائج قياس رضا المستفيدين من الخدمات التي تقدمها الجمعية وبارك المجلس الخطوات والنتائج التي تحتوي عليها التقرير في قياس رضا المستفيدين من الخدمات التي تقدمها الجمعية وأصوى بالأمور التالية:

- ١- الاستمرار في قياس الرضا المجتمعي سنوياً
- ٢- الاستفادة من التغذية الراجعة التي دونها المستفيدين
- ٣- تطوير الاستبيانات لتشمل جميع ما تقدمه الجمعية من برامج وخدمات.
- ٤- استخدام التقنية الحديثة في قياس رضا المستفيدين.

الأعضاء المشاركون:

م	الاسم	المنصب	التوقيع
1	فاضل مبارك الدوسري	رئيس مجلس الإدارة	
2	عبد العزيز يحيى حسن قحل	نائب رئيس مجلس الإدارة	
3	أمل صالح حميد الغامدي	عضو مجلس الإدارة	
4	محمد ناصر السهلي	عضو مجلس الإدارة	
5	فهد طالع حسن عسيري	عضو مجلس الإدارة	



والله ولي التوفيق