

الرقم :
التاريخ :/...../14.....هـ
المشروعات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية حضارات للتراث
رقم: (10226)

سياسة تعارض المصالح

للجمعية التعاونية حضارات للتراث

جمعية حضارات للتراث
Hadarat Heritage Association

١ - تمهيد

١-١: تحترم الجمعية التعاونية حضارات للتراث خصوصية جميع أعضائها والعاملين والمتعاونين معها، وتعد ما يقوم به أي شخص خارج إطار عمله أو عضويته في الجمعية من شؤون شخصية ليس من اهتمامها. إلا أن الجمعية ترى أن المصالح الشخصية أو العائلية أو المهنية لأي شخص يعمل لصالحها أو يمثلها قد تتداخل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعه أو ولائه للجمعية، مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

٢-١: تؤمن الجمعية بقيمها التعاونية المتمثلة في: النزاهة، الشفافية، العمل الجماعي، المشاركة، الاستدامة، وخدمة المجتمع. وتأتي سياسة تعارض المصالح لتعزيز تلك القيم وحمايتها، ولتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية أو يمثلها على أداء واجباته تجاهها، أو أن يحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية أو أعضائها.

٢ - نطاق وأهداف السياسة

١-٢: مع عدم الإخلال بما ورد في الأنظمة والتشريعات المعمول بها في المملكة العربية السعودية، بما في ذلك نظام الجمعيات التعاونية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة مكملة لها دون أن تحل محلها.

٢-٢: تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية أو يمثلها، ويشمل ذلك:

- أعضاء الجمعية العمومية.
- أعضاء مجلس الإدارة.
- أعضاء اللجان المنبثقة من المجلس.
- المدير التنفيذي ومن في حكمه.
- موظفو الجمعية ومتطوعوها.
- المستشارون والمتعاقدون معها.

٣-٢: يشمل تعارض المصالح ما يتعلق بالأشخاص المذكورين أعلاه، وكذلك مصالح أي شخص آخر تربطهم به علاقة شخصية أو عائلية حتى الدرجة الرابعة (الزوج/الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من الأقارب).

٤-٢: تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بأعضائها والعاملين لصالحها، سواء كانت قرارات تعيين أو عقود عمل أو عقود استشارية.

٥-٢: تلتزم الجمعية بإدراج نصوص خاصة بتنظيم تعارض المصالح في جميع العقود التي تبرمها مع الأطراف الخارجية بما يتفق مع هذه السياسة.

٦-٢: تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها وأعضائها والعاملين معها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح أو سوء الاستخدام.

٣ - مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

١-٣: إدارة تعارض المصالح من الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.

٢-٣: يجوز لمجلس الإدارة تكوين لجنة مستقلة أو تكليف إحدى لجانها المنبثقة للنظر في المسائل التي قد تنطوي على تعارض مصالح، مع مراعاة استقلالية اللجنة.

٣-٣: لا يعد الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس الإدارة - فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين - أن الحالة تنطوي على تعارض مصالح. وتكون صلاحية القرار بالنسبة لبقية الموظفين والمتعاونين لدى المدير التنفيذي.

٤-٣: لمجلس الإدارة، وفق سلطاته التقديرية، أن يقرر - في كل حالة على حدة - الإعفاء من المسؤولية عند وجود تعارض مصالح، سواء كان مالياً أو إدارياً أو شخصياً، إذا لم يؤثر ذلك على مصلحة الجمعية أو أعضائها.

٥-٣: عند ثبوت وجود تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بالإفصاح الفوري وتصحيح وضعه، واتباع جميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة.

٦-٣: لمجلس الإدارة صلاحية إيقاع الجزاءات المناسبة على مخالفي هذه السياسة، بما في ذلك رفع القضايا النظامية للمطالبة بالتعويض عن الأضرار التي قد تنشأ.

٧-٣: مجلس الإدارة هو الجهة المخولة بتفسير أحكام هذه السياسة، على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية أو اللائحة الأساسية للجمعية أو أنظمة الجهة المشرفة.

٨-٣: يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع الأعضاء والعاملين بها، وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.

٨-٣: يتولى مجلس الإدارة متابعة تنفيذ هذه السياسة، وضمان الالتزام بها، وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

٤- حالات تعارض المصالح

١-٤: لا يعني مجرد وجود مصلحة شخصية أو عائلية أو مهنية لأي عضو أو موظف أو متعاون مع الجمعية التعاونية حضارات للتراث في نشاط له صلة مباشرة أو غير مباشرة بالجمعية، أن هناك تعارضاً في المصالح بالضرورة. لكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يُطلب من الشخص أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصريف لمصلحة الجمعية، وفي الوقت نفسه تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مرتبطة بذلك الرأي أو القرار أو التصرف، أو يكون ملتزماً تجاه طرف آخر غير الجمعية بما قد يؤثر على موضوعيته أو ولائه. وتتطوي حالات تعارض المصالح على مخاطر مثل: انتهاك السرية، إساءة استخدام الثقة، تحقيق مكاسب شخصية، أو الإضرار بولاء الجمعية ومصالح أعضائها.

٢-٤: تضع هذه السياسة أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف التي قد تشكل تعارضاً في المصالح، مع التأكيد أن هذه الأمثلة ليست حصراً، ويتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية أو يمثلها أن يتصرف دائماً بما يتماشى مع هذه السياسة، وأن يتجنب أي سلوك قد يُفهم على أنه تعارض مصالح. ومن أبرز الأمثلة:

- ينشأ تعارض المصالح إذا كان عضو مجلس الإدارة أو عضو لجنة منبثقة أو موظف أو متعاون للجمعية مشاركاً أو ذا صلة بأي نشاط، أو له مصلحة شخصية أو مهنية أو تنظيمية قد تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قراراته أو على أدائه لواجباته تجاه الجمعية.
- تلقي عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو الموظفين مكاسب شخصية أو منافع من أي طرف آخر، مستفيداً من موقعه أو مشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
- الدخول في معاملات مالية مع الجمعية (بيع، شراء، تأجير) بهدف تحقيق منفعة شخصية أو عائلية.
- تعيين الأبناء أو الأقارب أو توقيع عقود معهم دون اتباع الإجراءات النظامية والشفافية المطلوبة.
- ارتباط عضو أو موظف بجهة أخرى لها تعاملات مع الجمعية بما قد يؤثر على حياديته.
- قبول الهدايا أو الإكراميات من جهات أو أشخاص لهم تعاملات مع الجمعية بهدف التأثير على القرارات أو التصرفات.
- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات للجمعية أو تسعى للتعامل معها.

- إفشاء أسرار الجمعية أو إعطاء معلومات خاصة بها، سواء أثناء الخدمة أو بعد انتهائها.
- قبول أحد أقارب عضو مجلس الإدارة أو الموظف لهدياً أو منافع من جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على قراراته.
- تسلم مبالغ مالية أو أشياء ذات قيمة من أي جهة بسبب تعاملها مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
- قيام أي جهة تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها بدفع فواتير أو التزامات مالية تخص الموظف أو أحد أقاربه.

٥- الالتزامات

٥-١: على كل من يعمل لصالح الجمعية التعاونية حضارات للتراث أو يمثلها الالتزام بما يلي:

- الإقرار بسياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بها (عضوية، تعيين، عقد عمل، أو عقد استشاري).
- الالتزام بقيم التعاون، العدالة، النزاهة، المسؤولية، الأمانة، الشفافية، وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية وأعضائها.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني أو غير مشروع مادياً أو معنوياً، سواء له أو لأي من أهله أو أصدقائه أو معارفه، من خلال أداء عمله أو عضويته في الجمعية.
- تجنب المشاركة في أي قرار أو تصويت أو إجراء قد يؤدي إلى تعارض مصالح أو يوحي بذلك.
- تبعية نموذج الإفصاح عن المصالح الخاص بالجمعية بشكل سنوي، أو عند حدوث أي تغيير جوهري.
- الإفصاح الفوري لرئيسه المباشر أو لمجلس الإدارة عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة، سواء كانت مالية أو غير مالية.
- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح يلاحظها على نفسه أو على غيره ممن يعملون لصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح عند وجودها، أو عند طلب الجمعية ذلك.

٦- الإفصاح

٦-١: يتعين على أعضاء مجلس الإدارة، والمسؤولين التنفيذيين، والموظفين، والمتطوعين، الالتزام التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، والحصول على موافقتها عند الاقتضاء، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح:

- الإفصاح عن أي وظائف يشغلونها أو ارتباطات شخصية أو مهنية لهم مع جمعيات أو مؤسسات أو شركات خارجية، سواء داخل المملكة أو خارجها.
- الإفصاح عن أي وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان، الزوج/الزوجة، الأبناء، البنات) أو أقاربهم حتى الدرجة الرابعة، في أي منشأة أو جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- الإفصاح عن أي حالة قد تنطوي على تعارض مصالح محظور، وتخضع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس الإدارة لاتخاذ القرار المناسب.
- عند انتقال الموظف أو العضو إلى وظيفة قيادية أو إلى إدارة أخرى أو إلى موقع قد ينطوي على تعارض مصالح، يتعين عليه إعادة تبعية نموذج تعارض المصالح وبيان الإفصاح خلال (٣٠) يوماً من تغيير موقعه.
- تقع على عاتق الرئيس المباشر أو رئيس اللجنة مسؤولية التأكد من التزام الموظف أو العضو بتبعية استمارة الإفصاح بشكل كامل ودقيق.



الرقم :
التاريخ :/...../14هـ
المشروعات :
الموضوع :

٦-٢: إن التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح أو عدم الحصول على موافقة الجمعية عليها، يعرض العضو أو المسؤول التنفيذي أو الموظف أو المتطوع للإجراءات التأديبية وفقاً لنظام العمل في المملكة العربية السعودية، ونظام الجمعيات التعاونية، واللائحة الأساسية للجمعية.

٧- تقارير تعارض المصالح

١-٧: تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى مجلس الإدارة/اللجنة المختصة (مثل لجنة المراجعة أو لجنة الحوكمة).

٢-٧: تودع جميع نماذج إفصاح موظفي ومتطوعي الجمعية لدى الإدارة التنفيذية/إدارة الموارد البشرية.

٣-٧: يقدم مراجع الحسابات الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو مجلس الإدارة، حال طلب رئيس المجلس، ويضمن ذلك في تقريره السنوي المقدم للجمعية العمومية.

٤-٧: تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية أو لجنة الحوكمة تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة، يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لأي من أعضاء أو موظفي الجمعية، وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

حيث ان هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

جمعية حضارات للتراث
Hadarat Heritage Association

الرقم :
التاريخ :/...../14.....هـ
المشروعات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية حضارات للتراث
رقم: (10226)

تعهد وإقرار

الاسم	الصفة
-------	-------

أقر انا الموضح بياناتي أعلاه بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ "جمعية حضارات للتراث التعاونية" ، و بناء عليه أوافق و أقر و ألتزم بما فيها و أتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو ارباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية و بعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو أقاربي حتى الدرجة الرابعة أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع	
التاريخ	/ / هـ
الموافق	/ / م

جمعية حضارات للتراث
Hadarat Heritage Association

+966 - 555232421

hadaaraatt@gmail.com

حائل - حي المصيف - طريق مشار

الرقم الوطني الموحد : 7042678180

الرقم :
التاريخ :/...../14هـ
المشروعات :
الموضوع :



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية حضارات للتراث
رقم: (10226)

ملحق (١): نموذج إفصاح مصلحة

١	هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	☐ لا	☐ نعم
٢	هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	☐ لا	☐ نعم
في حالة الإجابة بنعم على أي من الاسئلة 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	الجهة	رقم السجل أو رخصة العمل	تاريخ الاصدار الهجري			تاريخ الإصدار الميلادي			هل حصلت على موافقة الجمعية؟	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	المصلحة المالية الإجمالية (%)
				سنة	شهر	يوم	سنة	شهر	يوم			

٣	هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية	☐ لا	☐ نعم
٤	هل بتقلد أي من أفراد اسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوجات/ الزوج/ الابناء والبنات) أو أقاربك حتى الدرجة الرابعة 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؟	☐ لا	☐ نعم
في حالة الإجابة بنعم على أي من الاسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و / أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.			

+966 - 555232421

hadaaraatt@gmail.com

حائل - حي المصيف - طريق مشار

الرقم الوطني الموحد: 7042678180

الرقم :

التاريخ :/...../14.....هـ

المشروعات :

الموضوع :

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

هـ	هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية و لها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها ؟	☐ لا	☐ نعم
في حالة الإجابة بنعم على السؤال السابق، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.			

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

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

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:

الرقم :
التاريخ :/...../14هـ
المشروعات :
الموضوع : اعتماد مجلس الإدارة



المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية حضارات للتراث
رقم: (10226)

تم اعتماد سياسة تعارض المصالح الجمعية التعاونية حضارات للتراث في اجتماع مجلس الإدارة السابع المنعقدة يوم
الخميس بتاريخ ٩/ربيع الثاني ١٤٤٧ هـ الموافق ٢٠٢٥/١٠/٢

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١			
٢			
٣			
٤			
٥			
٦			
٧			
٨			
٩			
١٠			
١١			
١٢			
١٣			

