



مؤسسة الرشد الأهلية
تحت إشراف

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
تصريح رقم (1018)



سياسة تعارض المصالح

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مادة (01) التعريفات

- الوزارة: هي وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
- المؤسسة: يقصد بها مؤسسة الرشد الأهلية تحت إشراف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية ترخيص (١٠١٨)
- السياسة: هي سياسة تعارض المصالح.
- المجلس: يقصد به مجلس أمناء المؤسسة.
- رئيس المجلس: يقصد به رئيس مجلس أمناء المؤسسة.
- عضو المجلس: يقصد به عضو مجلس أمناء المؤسسة.
- القيادات الإدارية للمؤسسة: وتشمل المدير التنفيذي ومساعديه ومديري الإدارات ومن في حكمهم من التنفيذيين في المؤسسة.
- العاملون في المؤسسة: يشمل جميع موظفي المؤسسة الذين يعملون بدوام كامل أو جزئي.
- المتعاونون مع المؤسسة: أعضاء اللجان والمتطوعون في برامج وأنشطة المؤسسة كما يشمل المستشارين المتعاقد معهم لتقديم استشارات في مجالات أو مشروعات محددة.
- أفراد الأسرة: يشمل أفراد عائلة الموظف من جهة القرابة أو المصاهرة حتى الدرجة الرابعة.
- تعارض المصالح: يعني الوضع أو الموقف الذي يمكن أن تتأثر فيه موضوعية واستقلالية قرار أحد أعضاء المجلس، أو قيادات المؤسسة، أو موظفيها، أو المتعاونين معها بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تهمه شخصياً أو تهم أحد أقاربه.
- المنح أو الدعم: يشمل قرارات المنح أو الدعم التي تتخذ في المؤسسة من خلال اللجان ذات الصلاحية، كما يشمل العقود والتعاملات المالية المتصلة بها، ويشمل كذلك الهدايا المرتبطة بالمنح والتي تقوم بتقديمها للجهات المستفيدة.
- الموردون: أي أشخاص طبيعيين أو معنويين يتم دعوتهم أو يتعاقد معهم لتوريد أو أداء أعمال لصالح المؤسسة.
- صاحب الصلاحية: هو الجهة أو الشخص المفوض من مجلس الأمناء بصلاحية معينه حسب لائحة الصلاحيات المالية والإدارية المعتمدة في المؤسسة.

مادة (02) تشمل هذا السياسة الفئات التالية:

١. أعضاء المجلس.
٢. القيادات الإدارية.
٣. موظفي المؤسسة.
٤. المتعاونون مع المؤسسة.
٥. الموردون والمقاولون.

مادة (03) تحترم المؤسسة خصوصية كل من يعمل معها وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، وتهدف من اعتماد سياسة تعارض المصالح تعزيز القيم والمبادئ التي تؤمن بها المؤسسة والمتمثلة في النزاهة والعدالة والشفافية والعمل الجماعي والمبادرة والإنجاز وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح المؤسسة على أداء واجباته تجاه المؤسسة، أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب المؤسسة.

مادة (04) تقع مسؤولية تطبيق هذه السياسة على جميع المشمولين بهذه السياسة بشكل شخصي، وعلى كل من تشمله هذه السياسة مراجعة مصالحه وعلاقاته خارج العمل سواء أكانت تجارية أم خيرية أم شخصية أم عائلية للتأكد من عدم وجود تعارض مصالح فعلي أو محتمل يتعلق بعمله في المؤسسة، ويجب عليه مباشرة في حال وجود مثل هذا التعارض، اتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في هذه السياسة.

مادة (05) 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 للمؤسسة، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها ، دون أن تحل محلها.

مادة (06) تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط المؤسسة بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.

مادة (07) يحصل تعارض المصالح حينما تتعارض المصالح الشخصية لكل من تشملهم هذه السياسة أو أحد أفراد أسرهم مع واجباتهم الأساسية في المحافظة على مصالح المؤسسة، وهي تستند بشكل عام على مبدأ المساءلة والمحاسبة التي يخضع لها العاملون في المؤسسة. ولأن ظهور تعارض المصالح يضر بمصداقية المؤسسة وقدرتها على تحقيق رسالتها وأهدافها؛ فإن المؤسسة تتوقع من الجميع احترام هذه السياسة والالتزام بها بما يساعد المؤسسة على تحقيق أهدافها في تنمية المجتمع.

مادة (08) 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 ممن 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 إبدائه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير المؤسسة برأي يتعلق بهذا القرار أو التصرف. إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال وتحقيق مكاسب شخصية، وزعزعة للولاء للمؤسسة

مادة (09)

مع التأكيد على ماورد في المادة السابقة من عدم القدرة على وضع قواعد وممارسات تغطي كافة حالات تعارض المصالح فإن الحالات التي سيتم الإشارة لها في هذه المادة على سبيل المثال لا الحصر ومنها ما يلي :

١. ينشأ التعارض في المصالح في حالة أن أحد المشمولين بهذه السياسة مشاركاً في أو له صلة بأي نشاط، أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أي عمل أو نشاط أو جهة قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك الشخص أو على قدراته في تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه المؤسسة.
٢. ينشأ التعارض في المصالح أيضا في حالة أن أحد المشمولين بهذه السياسة يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعة ومشاركته في إدارة المؤسسة.
٣. قد ينشأ التعارض في المصالح بتحقيق أي مكاسب مادية من خلال الدخول في معاملات مادية مع المؤسسة كالبيع أو الشراء أو التأجير الخ.
٤. قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
٥. ارتباط أحد المشمولين بهذه السياسة مع جهة أخرى لها تعاملات مع المؤسسة.
٦. حصول أحد المشمولين بهذه السياسة لهدايا وإكراميات أو مزايا عينية أو نقدية من الجهات ذات العلاقة بالمؤسسة كالمستفيدين أو الموردين.
٧. الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو جهة تستقبل خدمات حالية من المؤسسة او تبحث عن التعامل مع المؤسسة.
٨. قبول أحد أفراد الأسرة لأحد المشمولين بهذه السياسة لهدايا أو مزايا عينية أو نقديه من أشخاص أو جهات تتعامل مع المؤسسة بهدف التأثير عليه وتقديم مصالحه أو مصالح الغير على مصلحة المؤسسة.
٩. استخدام أصول وممتلكات المؤسسة للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضا في المصالح فعليا أو محتملاً كاستغلال أوقات دوام المؤسسة، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح المؤسسة أو أهدافها
١٠. استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالمؤسسة؛ لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى..

مادة (10) تتمثل مسؤوليات وصلاحيات المجلس والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح في التالي :

١. إدارة تعارض المصالح

٢. للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة منه النظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
٣. لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر المجلس فيما يخص تعاملات المؤسسة مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس أو القيادات الإدارية في المؤسسة أن الحالة تنطوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار عند المدير التنفيذي بخصوص باقي موظفي المؤسسة.
٤. للمجلس وفقاً لسلطاته 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 المؤسسة.
٥. عندما يقرر المجلس أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقرها المجلس واتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
٦. للمجلس صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
٧. المجلس هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للمؤسسة وأنظمة الوزارة.
٨. يعتمد المجلس هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي المؤسسة وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
٩. يتولى المجلس التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

مادة (11) يلتزم كافة المشمولين بهذه السياسة بالمبادئ التوجيهية التالية :

١. الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح المؤسسة.
٢. عدم استخدام مواقعهم لتحقيق مصالح جهة أو مجموعة معينة أو لتحقيق مصالح خاصة بأي وسيلة؛ بما في ذلك تقديم معلومات غير متاحة للجهات الأخرى، كما لا يجوز الضغط على ذوي العلاقة في إدارات المؤسسة لتحقيق مثل تلك المصالح للجهات التي لهم علاقة بها.

٣. المحافظة على سرية المعلومات الداخلية للمؤسسة والتأكد من أن المعلومات التي تحتاجها الجهات يتم نشرها بطريقة عامة تسمح بتكافؤ الفرص وفي كل حال، يجب ألا يؤدي تقديم المعلومات بشأن احتياجات أو تعاقدات أو قرارات المؤسسة إلى تحقيق منفعة مادية شخصية لأي من المشمولين بهذه السياسة.
٤. عدم الدخول في أي علاقة وثيقة أو تعاقدية (مثل العمل كمدير أو عضو مجلس إدارة أو عضو لجنة أو موظف أو شريك) مع أي جهة مرشحة للتعاقد مع المؤسسة أو مستفيدة من المؤسسة إلا بموافقة من صاحب الصلاحية بعد التأكد من أن مثل هذا الاستثناء لن يكون متعارضاً مع مصالح المؤسسة.
٥. بصرف النظر عن عملية الإفصاح التي تتم بشكل سنوي، يجب على المشمولين بهذه السياسة الإفصاح عن أي حالات تعارض مصالح تخصهم قبل المشاركة في اتخاذ أي قرارات بالتعاقد؛ بما في ذلك المشاركة في الدراسة والتقييم والتوصية والمتابعة. وعلى الجهة المختصة بالتنسيق مع صاحب الصلاحية واتخاذ الإجراءات المناسبة لضمان عدم مشاركة الشخص المعني في أي قرار يخص الحالة التي حصل فيها تعارض مصالح.
٦. أي مخالفة لهذه السياسة كانت موجودة قبل صدورها يجب تصحيحها على الفور، وعلى الشخص المعني الرجوع إلى صاحب الصلاحية للاتفاق على الإجراءات التصحيحية والجدول الزمني لها وتوثيق ذلك.
٧. يجب على جميع المشمولين بهذه السياسة الحصول على موافقة خطية من صاحب الصلاحية قبل المشاركة في أي عمل أو مناسبة أو نشاطات خيرية أو تجارية يمكن أن يكون فيها تعارض مصالح مع عملهم في المؤسسة.
٨. يسلم كل المشمولين بهذه السياسة نسخة منها عند توقيع عقده ويستوفي توقيعه بالاطلاع عليها وتعهده بالالتزام بها.
٩. عدم الاطلاع على هذه السياسة أو سوء فهمها أو تفسيرها لا يعفي الشخص المعني من تحمل مسؤولية مخالفتها أو الفشل في الإفصاح عن تعارض المصالح في الوقت المناسب.

مادة (12) سواء تمت الموافقة أم لا، يجب توثيق جميع حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة وتسجيل الإجراءات التي تم اتخاذها تجاه هذه الحالات؛ فإذا كانت الحالة تخص أحد أعضاء المجلس أو القيادات الإدارية فتدون تفاصيلها وقراراتها في محضر اجتماع المجلس، أما إذا كانت تخص أحد موظفي المؤسسة أو المتعاونين معها فيكون توثيقها في سجل خاص بذلك لدى الإدارة التنفيذية.

مادة (13) عند وجود تعارض مصالح محتمل لأحد المشمولين بهذه السياسة

١. يجوز الموافقة على التعاقد أو المنح في حالة وجود تعارض مصالح محتمل بشرط ما يلي:

- أن يكون الشخص ذو العلاقة مع الجهة من غير القيادات الإدارية، شريطة أن يتم الإفصاح عن ذلك.
- توافر الشروط اللازمة للتعاقد وفق ما نصت عليه اللوائح والإجراءات المعتمدة والمنظمة للتعاقد أو المنح داخل المؤسسة.
- إضافة إلى الإفصاح عن العلاقة، يجب ألا يشارك الموظف المعني في أي اجتماع يخصص لمناقشة قرار التعاقد أو المنح، كما لا يجوز له حضور الاجتماعات المخصصة لمناقشة هذه القرارات أو الاطلاع على الوثائق والتوصيات الخاصة بها.

٢. لا يجوز بحال أن يتضمن التعاقد أو المنح بنوداً يمكن أن يحصل الشخص منها على فوائد مالية أو عينية أو تتضمن التعاقد مع جهة له علاقة بما لتنفيذ بعض الخدمات أو توفير بعض المنتجات.

٣. أي تعاقد يوجه إلى جهة توظف أحد العاملين السابقين في المؤسسة من مستوى القيادات الإدارية أو رؤساء الأقسام ذوي العلاقة بالتعاقد، يجب أن يتم بموافقة المجلس خلال السنتين الأوليين من انتقال الموظف المعني.

مادة (14) يجب على الأشخاص المشمولين بهذه السياسة الإفصاح عن أي هدايا أو دعوات يتلقونها، ويجب على المؤسسة شكر الجهة المقدمة وإبلاغها بسياسة المؤسسة في هذا الشأن والتصرف بالهدية أو المنفعة إما بإعادتها إلى الجهة إذا كانت غير ربحية أو التخلص منها بطريقة لا تعود بالفائدة المباشرة على الشخص المستهدف بالدعوة أو الهدية.

مادة (15) سوف ينظر للهدايا والدعوات والمكافآت المقدمة إلى أحد المشمولين بهذه السياسة على أنها مقدمة للمؤسسة نفسها، وعلى صاحب الصلاحية اختيار الشخص المناسب لتمثيل المؤسسة، وليس من حق الجهة المقدمة للدعوة أو الهدية اختيار شخص محدد لتمثيل المؤسسة في هذه المناسبات.

مادة (16) إذا كان لدى أي موظف في المؤسسة سبب معقول للاعتقاد بأن أحد المشمولين بهذه السياسة لم يكشف عن تعارض فعلي أو محتمل في المصالح فإنه يجب إبلاغ مديره المباشر. وفي حال عدم اتخاذ إجراء حيال ذلك يرفع الأمر إلى صاحب الصلاحية وعلى صاحب الصلاحية التحقق من الأمر باتباع الإجراءات التالية:

١. تكلف الجهة المختصة بتقصي الحقائق وطلب المشورة القانونية.
٢. إذا تبين أن الشخص المعني قد فشل في الإفصاح عن تعارض المصالح الفعلي أو المحتمل في الوقت المناسب يتم تشكيل لجنة تحقيق وفق الإجراءات النظامية.
٣. تجري اللجنة تحقيقاتها وترفع توصياتها إلى صاحب الصلاحية. ويمكن أن تصل العقوبة، في حال ثبوت المخالفة، إلى التوقيف أو الفصل من العمل.
٤. أي كان قرار اللجنة، فإنه يجب أن يتضمن إلزام الموظف المعني بتصحيح الوضع وفق ما نصت عليه هذه السياسة.

مادة (17) يجب على المشمولين بهذه السياسة الإفصاح بشكل سنوي من خلال إقرار مكتوب وموقع عن أي انتماءات أو علاقة بأي جهة يمكن أن يؤدي الارتباط بها إلى احتمال في تعارض المصالح، ويشمل الإفصاح العلاقات الحالية والسابقة ويكون ذلك:

١. بشكل سنوي قبل بدء الاجتماعات ذات العلاقة باتخاذ قرارات التعاقد أو المنح.
٢. عند الحاجة في أقرب وقت، وذلك بالنسبة للعلاقات التي تنشأ خلال العام شريطة أن يكون ذلك قبل المشاركة في أي إجراء له علاقة بالتعاقد.

مادة (18) تتيح المؤسسة للموظفين قائمة الجهات المحتمل استفادتها من مشاريع أو عقود أو منح المؤسسة لمساعدتهم في الإفصاح عن أي تعارض مصالح محتمل مع هذه الجهات كما تعد المؤسسة نموذجاً للإفصاح عن تعارض المصالح خاصاً بالموردين والمقاولين.

مادة (19) إذا تعلق تعارض المصالح بأحد أعضاء المجلس فيجب الإفصاح للمجلس عن جميع الحقائق الجوهرية بشأن وجود وطبيعة تعارض المصالح المحتمل، وتسجيل جميع التفاصيل في محضر اجتماع المجلس الذي يتم فيه عرض طلبات الموافقة على مثل هذا التعارض.

مادة (20) يجب على المورد أو المقاول الذي يرغب في التعامل مع المؤسسة الإفصاح عن حالات تعارض المصالح المرتبطة في تعاملاته مع المؤسسة المنصوص عليها في هذه السياسة والمتطلبات النظامية المعمول بها بالمملكة العربية السعودية وذلك بتعبئة نموذج الإقرار عن تعارض المصالح عند تأهيل المورد أو المقاول، ويتم تحديثه بشكل سنوي أو في حالة حدوث أي تغيير في المعلومات التي تم الإفصاح عنها.

مادة (21) يتعين على المشمولين بهذه السياسة الإفصاح عن التالي :

١. التقييد التام بالإفصاح للمؤسسة من خلال نموذج إفصاح مصلحة ملحق (١)»

- عن الحالات التي انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح.
٢. الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع مؤسسة أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
٣. الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم أو لأسرهم في أي جهة في حال وجود عقود لها مع المؤسسة.
٤. الإفصاح للمؤسسة والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض في المصالح، وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل المجلس واتخاذ القرار في ذلك.
٥. عند انتقال الموظف إلى وظيفة أو موقع قيادي أو إداري آخر في المؤسسة قد ينطوي على تعارض في المصالح، يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون ٣٠ يوماً من تغير الوظيفة، كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

مادة (22) تودع نماذج الإفصاح لأعضاء المجلس لدى أمين أو سكرتير المجلس، كما تودع جميع نماذج إفصاح باقي المشمولين بهذه السياسة لدى المدير التنفيذي.

مادة (23) أجهزة الرقابة والمراجعة (كلجنة المراجعة والمراجع الداخلي أو المراجع الخارجي في المؤسسة) تقع عليها مسؤولية التأكد من تنفيذ اللائحة والالتزام بها وتطبيق محتوياتها ورفع التقارير اللازمة لصاحب الصلاحية عن أي مخالفات في تطبيق اللائحة واتخاذ الإجراءات للتصويب، وذلك وفقاً للآليات والإجراءات المتبعة لديهم.

ملحق (1) نموذج إفصاح مطلحة

- هل تملك أي مصلحة مالية في أي جهة تتعامل مع المؤسسة؟
لا نعم
- هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك (الزوجة والأبناء) أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع المؤسسة بمقابل مال؟
لا نعم
- 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 رخصة	تاريخ الاصدار	المصلحة الإجمالية (%)	ملاحظات

- هل ترتبط الشركة / المؤسسة / الجمعية / النشاط بعلاقة عمل مع المؤسسة؟
 نعم
 لا
- هل حصلت على موافقة المؤسسة؟
 نعم
 لا
- هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو مزايا من جهة معينة أو أكثر من جهة خارج المؤسسة ولها صلة تعاقد مالي حالياً مع المؤسسة سواء قبلتها أم لم تقبلها؟
 نعم
 لا
- 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 (الزوجة والأبناء)

اسم مقدم الهدية / المزايا	الجهة	تاريخ تقديم الهدية / المزايا	القيمة التقديرية للهدية / المزايا	مبررات قبول الهدية / المزايا

- معلومات أخرى ترغب الإفصاح عنها :

.....

أقر أنا الموقع أدناه أن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة في المؤسسة.

التوقيع:

المسمى الوظيفي

الاسم

.....

تم بحمد الله