

DFA

Diabetic Foot Association | جمعية القدم السكرية

سياسة

تعارض المصالح

جمعية أهلية مرخصة

الرقم	مجلس / 2025 / 01
تاريخ الاعتماد	9 محرم 1447 هـ
الموافق	4 يوليو 2025 م
رقم الإصدار	الإصدار الأول
الجهة المُصدرة	مجلس إدارة الجمعية

رقم ترخيص المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي: DFASAUDI X — 1000635000

هاتف: 0553222749 | البريد الإلكتروني: info@dfa.sa

1. تمهيد

2. التعريفات

3. نطاق وأهداف السياسة

4. مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

5. حالات تعارض المصالح

6. الالتزامات

7. الإفصاح

8. إجراءات معالجة تعارض المصالح

9. تقارير تعارض المصالح

10. السرية وحفظ الإقرارات

11. المخالفات والجزاءات

12. أحكام عامة

13. مصفوفة المسؤوليات

14. تعهد وإقرار

15. ملحق: نموذج الإفصاح عن مصلحة

تحترم جمعية القدم السكرية خصوصية كل شخص يعمل لمالحها، وتعدّ تصرفاته خارج إطار العمل خارج نطاق اهتمامها، إلا أنها ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لمالحها قد تتداخل - بصورة مباشرة أو غير مباشرة - مع موضوعية قراراته أو ولائه للجمعية، مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح. وتؤمن الجمعية بقيمها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والمبادرة، وتأتي هذه السياسة تعزيراً لتلك القيم وحماية لها، تفادياً لأن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية أو المهنية لأي شخص يعمل لمصالح الجمعية على أداء واجباته تجاهها.

التعريفات

المصطلح	التعريف
الجمعية	جمعية القدم السكرية.
المجلس	مجلس إدارة الجمعية.
الإدارة التنفيذية	المدير التنفيذي ومن في حكمه من شاغلي الوظائف القيادية في الجمعية.
الشخص المشمول	كل من يعمل لمصالح الجمعية، ويشمل أعضاء الجمعية العمومية، وأعضاء المجلس، وأعضاء اللجان المنبثقة عنه، والمدير التنفيذي، والموظفين، والمتطوعين، والمستشارين، والمتعاقدين.
تعارض المصالح	أي حالة يكون فيها للشخص المشمول مصلحة شخصية - مباشرة أو غير مباشرة - تؤثر أو يُحتمل أن تؤثر على موضوعيته وحياده في أداء واجباته تجاه الجمعية.
المصلحة الشخصية	أي منفعة مادية أو معنوية تعود على الشخص المشمول أو على أحد أقاربه أو على جهة تربطه بها علاقة.
الأقارب	الوالدان، والزوج أو الزوجة، والأبناء والبنات، والإخوة والأخوات، ومن في حكمهم من أفراد الأسرة.
الإفصاح	إبلاغ الجمعية كتابةً عن أي حالة تعارض مصالح قائمة أو محتملة، وفق النماذج المعتمدة.

نطاق وأهداف السياسة

مع عدم الإخلال بما جاء في الأنظمة النافذة في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها دون أن تحلّ محلها؛ وعند التعارض يُعتمد بما ورد في الأنظمة واللائحة الأساسية.

تُطبّق هذه السياسة على كل شخص يعمل لمصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية، وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة عنه، والمدير التنفيذي، وجميع الموظفين والمتطوعين، كما يشمل مصالح أقاربهم (الزوج أو الزوجة، والأبناء، والوالدين، والإخوة، وغيرهم من أفراد الأسرة).

تُعدّ هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالعاملين لمالحها، سواء كانت قرارات تعيين أو عقود عمل، وتهدف إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لمالحها من أي أشكال سلبية لتعارض المصالح قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

1. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
2. يجوز للمجلس تكوين لجنة خاصة، أو تكليف إحدى لجانه المنبثقة، للنظر في المسائل التي يُحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح، مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
3. لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس الإدارة - فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس والمدير التنفيذي - أن الحالة تنطوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار للمدير التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.
4. يجوز لمجلس الإدارة، وفق سلطته التقديرية، أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الإعفاء من المسؤولية عن تعارض مصالح ينشأ في سياق عمل الشخص مع الجمعية، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن أداء واجبه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
5. عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه، وبجميع الإجراءات التي يقررها المجلس.
6. لمجلس الإدارة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفتي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار الناجمة عن عدم التزام ذوي العلاقة بها.
7. مجلس الإدارة هو المخوّل بتفسير أحكام هذه السياسة، على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
8. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويُبلّغ بها جميع منسوبي الجمعية، وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ، ويتولى المجلس التأكد من تنفيذها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق بها - بشكل مباشر أو غير مباشر - قيام تعارض مصالح بالضرورة؛ لكن قد ينشأ التعارض عندما يُطلب ممن يعمل لصالح الجمعية إبداء رأي أو اتخاذ قرار أو القيام بتصرف لمصلحتها، وتكون لديه في الوقت ذاته مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بذلك الرأي أو القرار أو التصرف، أو التزام تجاه طرف آخر يتعلق به؛ إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة استعمال للثقة، وتحقيق مكاسب شخصية، وزعزعة لولاء الجمعية.

تضع هذه السياسة أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف، دون أن تغطي بالضرورة جميع المواقف المحتملة، ويتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية التصرف من تلقاء نفسه بما يتماشى معها، وتجنب ما قد يبدو مخالفاً لها. ومن الأمثلة على حالات التعارض:

- أن يكون عضو مجلس الإدارة أو أي لجنة منبثقة عنه أو أي من موظفي الجمعية له مصلحة شخصية أو تنظيمية أو مهنية في عمل أو نشاط قد يؤثر على موضوعية قراراته أو قدرته على أداء واجباته تجاه الجمعية.
- تلغى عضو مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي مكاسب شخصية من أي طرف آخر، مستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
- الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات بالبيع أو الشراء أو التأجير مع الجمعية.
- تعيين الأبناء أو الأقارب في الوظائف أو توقيع عقود معهم، أو التأثير في قرارات توظيفهم أو ترقيةهم أو تقييم أدائهم.
- وجود ارتباط بين من يعمل لصالح الجمعية وجهة أخرى بينها وبين الجمعية تعاملات.
- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من جهات تتعامل معها أو تسعى للتعامل معها.
- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري يقدم خدمات للجمعية أو يستقبل خدمات منها أو يسعى للتعامل معها.
- إفشاء الأسرار أو المعلومات التي تُعدّ ملكاً خاصاً للجمعية، ولو بعد ترك الخدمة.
- استخدام أصول الجمعية وممتلكاتها للمصلحة الشخصية، كاستغلال أوقات الدوام أو الموظفين أو المعدات لغير مصالح الجمعية، أو إساءة استخدام معلومات مكتسبة من خلال العلاقة بها لتحقيق مكاسب شخصية أو عائلية.

الالتزامات

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة عند ارتباطه بالجمعية.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة، وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحته أو مصلحة الآخرين على مصلحة الجمعية.
- عدم الاستفادة غير النظامية - مادياً أو معنوياً - له أو لأهله أو معارفه، من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توحى بذلك.
- تعبئة نموذج الإفصاح عن المصالح سنوياً.
- 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 ممن يعمل لصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح في حال وجودها، أو عند طلب الجمعية ذلك.

الإفصاح

1. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمدير التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية - حيثما انطبقت - والحصول على موافقتها حيثما اقتضت الحاجة:

- أي وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، داخل المملكة أو خارجها.
- أي وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أيًا من أفراد أسرهم في جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- أي حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظور في المصالح، وتخضع جميعها للمراجعة والتقييم من مجلس الإدارة.

2. عند انتقال الموظف إلى وظيفة قيادية أو إدارة أخرى قد تنطوي على تعارض مصالح، يتعين عليه إعادة تعبئة نموذج الإفصاح خلال ثلاثين (30) يومًا من تغيير وظيفته.

3. تقع على عاتق الرئيس المباشر (المدير التنفيذي أو المسؤول عن الموارد البشرية) مسؤولية التأكد من تعبئة الموظف لاستمارة الإفصاح على نحو تام.

4. يعرض التقصير في الإفصاح والحصول على موافقة الجمعية المدير التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية، وفق نظام العمل ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية واللائحة الأساسية للجمعية.

1. الإبلاغ: يقدم الشخص المشمول إفصاحًا كتابيًا وفق النموذج المعتمد فور علمه بقيام الحالة أو احتمال قيامها.
2. الدراسة: تُحال الحالة إلى الجهة المختصة - المجلس أو اللجنة المكلفة أو المدير التنفيذي بحسب الملاحية - لدراستها وتقييم أثرها على مصلحة الجمعية.
3. التنحي: يتمتع صاحب المصلحة عن حضور المداولة والتصويت في الموضوع محل التعارض، ويُثبت ذلك في محضر الاجتماع.
4. القرار: تصدر الجهة المختصة قرارها بأحد الخيارات: الموافقة مع وضع ضوابط، أو التنحي عن المهمة، أو إنهاء المصلحة المتعارضة، أو رفض التعامل.
5. التوثيق: يُوثق الإفصاح والقرار والإجراء المتخذ في سجل خاص بتعارض المصالح لدى الجمعية.
6. المتابعة: يتحقق المختص من تنفيذ القرار، ويرفع بالمخالفات إلى المجلس.

تقارير تعارض المصالح

1. تُودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة وموظفي الجمعية لدى المدير التنفيذي أو المسؤول عن الموارد البشرية.
2. يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي - عند طلب رئيس مجلس الإدارة - تقريرًا خاصًا بالأعمال والعقود التي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، يُضمّن مع تقريره السنوي المقدم للجمعية العمومية.
3. تصدر جهة المراجعة الداخلية المخولة تقريرًا سنويًا يُعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية، وفقًا لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

السرية وحفظ الإقرارات

- تُعامل الإفصاحات والإقرارات بسرية تامة، ولا يُطلع عليها إلا من له صلاحية بحكم عمله أو بموجب طلب نظامي من جهة مختصة.
- تُحفظ نماذج الإفصاح في ملف مستقل ضمن سجلات الجمعية، وفق سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها المعتمدة.
- لا يجوز استخدام المعلومات الواردة في الإفصاح لغير الغرض الذي جمعت من أجله.

المخالفات والجزاءات

- يُعد إخفاء حالة تعارض مصالح أو الامتناع عن الإفصاح عنها مخالفة توجب المساءلة.
- لمجلس الإدارة إيقاع الجزاء المناسب وفق جسامة المخالفة، بما في ذلك التنبيه أو الإنذار أو إنهاء العلاقة التعاقدية، وفق نظام العمل ولوائح الجمعية.
- لا يُخلّ توقيع الجزاء بحق الجمعية في المطالبة بالتعويض عن الأضرار، أو اتخاذ الإجراءات النظامية أمام الجهات المختصة.

أحكام عامة

- تسري هذه السياسة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة، وتُلغى ما يتعارض معها من قرارات أو إجراءات سابقة.
- يُرجع في كل ما لم يرد فيه نص إلى الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة واللائحة الأساسية للجمعية.
- تُراجع هذه الوثيقة دوريًا كل سنتين، أو عند صدور ما يستوجب تعديلها من الجهات النظامية المختصة (المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي أو وزارة الصحة)، أو بناءً على توصية لجنة المراجعة الداخلية.
- تُعد هذه السياسة جزءًا لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالعاملين لمصلحتها، ولا يجوز مخالفة أحكامها.

مصفوفة المسؤوليات

الجهة	المسؤولية
الجمعية العمومية	الاطلاع على تقرير مراجع الحسابات بشأن الأعمال والعقود ذات المصلحة.
مجلس الإدارة	اعتماد السياسة وتفسيرها، والبت في حالات التعارض، وإيقاع الجزاءات، ومتابعة التنفيذ.
اللجنة المكلفة	دراسة الحالات المحالة إليها ورفع التوصية للمجلس.
المدير التنفيذي	البت في حالات موظفي الجمعية، وحفظ الإفصاحات، والتأكد من تعبئتها.
الرئيس المباشر	التأكد من تعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام ورفعها.

