

بنو لاء العمل الراجح



المركز الوطني لتنمية  
القطاع غير الربحي  
National Center for  
Non-Profit Sector

جمعية برمجيات حاسوبية

ترخيص رقم ١٢٣٥

الرقم :  
التاريخ : / /  
المشرف :  
الموضوع :

## السياسات

# سياسة تعارض المصالح

جمعية برمجيات حاسوبية



## المادة (١): تمهيد

1) 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.

2) تحترم الجمعية خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أن الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لم من يعمل لصالحه أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية، أو مالية، أو غيرها، قد تتداخل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعيته، أو ولائه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

3) لا تؤمن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية بالمبادرة والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح لتعزز 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 يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

4) تهدف الجمعية إلى نيل ثقة المتعاملين معها بالمنع والحد من تعارض المصالح أو تنظيمها وفقاً للأنظمة، كما تعمل على تنظيم استخدام موارد وأصول الجمعية لتحقيق رسالته أو أهدافها والكشف عن أي تعارض بين المصالح الشخصية ومصالح الجمعية، وإدارتها بفاعلية.

## المادة (٢): نطاق وأهداف السياسة

تهدف الجمعية إلى نيل ثقة المتعاملين معها بالمنع والحد من تعارض المصالح أو تنظيمها وفقاً للأنظمة، كما تعمل على تنظيم استخدام موارد وأصول الجمعية لتحقيق رسالتها وأهدافه أو الكشف عن أي تعارض بين المصالح الشخصية ومصالح الجمعية، وإدارتها بفاعلية.

- 1) تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء كل من الجمعية العمومية ومجلس الإدارة، واللجان المنتهية من المجلس، والإدارة التنفيذية، وجميع موظفي الجمعية ومتطوعيها والمتعاونين معها ومستشاريها.
- 2) يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، والوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.
- 3) تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.
- 4) تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشاريها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

### ٥) تهدف هذه السياسة إلى:

أ) حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

ب) تعزيز الثقة بين الجمعية وجميع أصحاب المصالح.



الرقم :  
التاريخ : / /  
المشرف :  
الموضوع :

ج) تحديد القواعد اللازمة للتأكد من تجنب وقوع أي تعارض في المصالح لدى أعضاء كل من مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس والإدارة التنفيذية في الجمعية .

د) وضع حلول لحالات ال تعارض في المصالح التي قد تنشأ لكل من أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس والإدارة التنفيذية في الجمعية .

هـ) التأكيد على كل من مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس والإدارة التنفيذية وغيرهم من موظفي الجمعية بضرورة تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الجمعية، والتعامل معها وفقاً لأحكام نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية.

6) يتوجب على كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس والإدارة التنفيذية وغيرهم من موظفي الجمعية التوقيع بشكل سنوي لغرض التأكد من تطبيق هذه السياسة على بيان يؤكد فيه أنه استلم نسخة من هذه السياسة، وأنه قرأ هذه السياسة وفهمها، وأنه موافق على الامتثال لهذه السياسة.

7) يتوجب على أعضاء مجلس الإدارة عند تعيين مدير تنفيذي للجمعية أن يقوموا بتعبئة نموذج إقرار عدم تضارب مصالح خاص بذلك يقومون من خلاله بالإفصاح والإقرار بعدم وجود صلة قرابة أو معرفة مسبقة بشخص المدير التنفيذي المعين.

الرقم :  
التاريخ : / /  
المشرف :  
الموضوع :



## المادة (٣): حالات تعارض المصالح

1) لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالجمعية، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين، ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يظل ب م م ن يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية، وتكون لديه في نفس الوقت إمّ 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 الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف، إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق لمكاس بشخصية، وزعزعة للولاء للجمعية.

2) يقع تعارض المصالح في الجمعية حينما تتداخل المصالح الخاصة لشخص ما بأي طريقة مع مصالح الجمعية ككل. وتقر وتحترم الجمعية أن أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس والإدارة التنفيذية فيها مصالحهم الخاصة وأن لهم الحق في المشاركة في أنشطة متعددة بشرط ألا تؤدي تلك الأنشطة بأي حال إلى تعارض مع مصالح الجمعية ككل.

3) هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى 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 :

أ ) ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانها أو أي من موظفي الجمعية مشاركا في أو له صلة بأي نشاط، أو له



الرقم :  
التاريخ : / /  
المشرف :  
الموضوع :

مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو 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 ومسؤولياته اتجاه الجمعية.

ب) ينشأ التعارض في المصالح أيضا في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد أعضاء الإدارة التنفيذية يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدا من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.

ج) ينشأ تعارض المصالح عندما يقوم شخص يعمل لصالح الجمعية بتصرف أو تكون لديه مصالح تصعب عليه أداء واجباته نحو الجمعية بموضوعية وفاعلية.

د) قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.

ه) قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.

و) من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الجمعية.

ز) الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.

ح) قبول أحد الأقارب لهديا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف الت أثر على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.



الرقم :  
التاريخ : / /  
المشرف :  
الموضوع :

- ط) 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.
- ي) قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- ك) الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.
- ل) إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكا خاصا للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- م) استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضا في المصالح فعليا أو محتملا، كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغايات مصالح الجمعية أو أهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى.

## المادة (4): سياسة الجمعية بشأن تعارض المصالح

1) تراعي الجمعية في كل تعاملاتها مع الجميع بأن تكون قائمة على أسس نظامية وعادلة وتحرص على توكي العدالة والإنصاف في تعاملاتها مع المستفيدين من خدماتها وأعضائها ومورديها وشركائها وموظفيها.

2) يلتزم جميع أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة من المجلس والإدارة التنفيذية وجميع موظفي الجمعية التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية والأنظمة الأخرى واجبة الاتباع، ولا تغني هذه السياسة عن الرجوع للأنظمة والسياسات ذات الصلة كنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية.

3) يحظر التمييز ضد أعضاء الجمعية، أو الموظفين أو التنفيذيين في الجمعية، أو المستفيدين أو الموردين.

4) يجب أن يكون مراجع الحسابات مستقل ولي س له تعرض مصالح، وذلك وفق ما تقتضي به الأنظمة والمعايير المهنية، وفي حالة وجود مثل هذا التعارض؛ فإنه يجب الإفصاح عنه ومعالجة تلك الحالات وفقاً للأنظمة التي تحكمها، وما يحقق مصلحة الجمعية.



## المادة (5): مسؤوليات ومهام مجلس الإدارة الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

(1) إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة.

(2) يجب على عضو مجلس الإدارة:

(أ) ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة، وأن يقدم مصالح الجمعية على مصلحته الشخصية، ولا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة.

ب) تجنب حالات تعارض المصالح وشبهة وجود تعارض مصالح، وإبلاغ مجلس الإدارة بحالات التعارض التي قد تؤثر في حياده عند النظر في الموضوعات المعروضة على المجلس، وعلى مجلس الإدارة عدم إشراك هذا العضو في المداولات الخاصة بالحالة.

(3) يمثل عضو مجلس الإدارة جميع الأعضاء، ويلتزم بالقيام بما يحقق مصلحة الجمعية عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.

(4) يُحظر على عضو مجلس الإدارة:

(أ) التصويت على قرار مجلس الإدارة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الجمعية إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.

ب) الاستغلال أو الاستفادة بشكل مباشر أو غير مباشر من أي من أصول الجمعية أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضواً في مجلس الإدارة، أو المعروضة على الجمعية، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الجمعية، أو التي ترغب الجمعية في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية بطريق مباشر أو



الرقم :  
التاريخ : / /  
المشرف :  
الموضوع :



غير مباشر التي ترغب الجمعية في الاستفادة منها والتي علم به أثناء عضويته  
بمجلس الإدارة.

5) على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية  
العمومية عن أي من حالات تعارض المصالح.

6) يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانته المنبثقة من المجلس للنظر في  
المسائل التي من المحتمل أن تتطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية  
تلك اللجان.

7) لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص  
تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس والإدارة التنفيذية في الجمعية أن  
الحالة تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المدير التنفيذي للجمعية  
بخصوص باقي موظفي الجمعية.

8) 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 ما  
يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما  
يتوافق قمع مصالح الجمعية.

9) عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة  
بتصحيح وضعه وجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة  
لذلك.



الرقم :  
التاريخ : / /  
المشرف :  
الموضوع :

10) إذا تخلف عض و المجلس عن الإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الجمعية ، جاز للجمعية أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.

11) لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفين هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تتجم ع ن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.

12) مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.

13) يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ ويتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

## المادة (٦): مسؤوليات أعضاء الإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تعارض المصالح

### على أعضاء الإدارة التنفيذية في الجمعية:

- 1) الامتناع عن الدخول في أي تعاملات خاصة مع الجمعية إلا بموافقة مجلس الإدارة .
- 2) الامتناع عن المشاركة في أي أعمال من شأنها منافسة الجمعية في أعمالها وأنشطتها إلا بموافقة مجلس الإدارة، وعلى أن تكون جميع الأنشطة التجارية الخاصة به وفقاً للنظام وبما لا يتعارض مع مسؤوليات ه الوظيفة والتزاماته تجاه الجمعية.
- 3) الامتناع عن استغلال وضعهم الوظيفي في الجمعية لتحقيق أي مصلحة أو منفعة أو مكاسب شخصية .
- 4) الامتناع عن الإفصاح عن المعلومات غير العامة أو السرية أو استخدام أي من تلك المعلومات لتحقيق مصالح شخصية.
- 5) الالتزام بعدم إساءة استخدام أصول الجمعية ومرافقها وممتلكاتها.

## المادة (7): مسؤوليات موظفي الجمعية وكل من يعمل لصالح الجمعية تجاه تعارض المصالح

### يلتزم موظفو الجمعية وكل من يعمل لصالح الجمعية بالتالي:

- 1) الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية، وتعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
- 2) الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوسوسة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.

3) عدم الاستفادة بشكل غير قانوني ماديا أو معنويا هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.

4) تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.

5) إبلاغ رؤسائهم كتابياً عن أي من التالي:

أ) حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة قد تنتج عنه أو عن غيره، وسواء كانت مالية أو غير مالية.

ب) مناصب يشغلونها خارج الجمعية ومصالحة تربطهم هم أو أفراد عائلاتهم مع شركات أو مؤسسات تجارية أو أي جهة تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

6) تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

7) ألا يشاركوا أو يتاجروا في أعمال من شأنها منافسة الجمعية في أعمالها وأنشطتها إلا بموافقة مجلس الإدارة .

8) ألا يسيئوا استخدام ما تحت أيديهم ومسؤولياتهم من معلومات خاصة بالجمعية لأغراض شخصية، وألا يفصحوا عن المعلومات السرية وغير العامة التي يطلعوا عليها بحسب عملهم لأطراف آخرين وإن تركوا العمل في الجمعية.

9) ألا يسيئوا استخدام أصول الجمعية ومرافقها وممتلكاتها، وألا يدخلوا في أي تعاملات مع الجمعية بدون موافقة مجلس الإدارة .



الرقم :  
التاريخ : / /  
المشرف :  
الموضوع :

10) ألا يقبلوا الهدايا لهم أو لأقربائهم من أطراف يتعاملون مع الجمعية والتي من شأنها أن تؤدي إلى إهدار مصالح الجمعية أو الإضرار بها، أو تحقيق منافع خاصة للجهة المانحة.

11) يتجنب الموظفين وأفراد عائلاتهم أي أوضاع تتعارض فيها مصالحهم الشخصية، فيما يتعلق بتعاملهم مع المقاولين والموردين والتجار وأي أفراد أو شركات أو مؤسسات أخرى تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية أو منافسيها في العمل.

## المادة (٨): متطلبات الإفصاح

1) يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وغيرهم من الموظفين ومن يعمل لصالح الجمعية عمل التالي:

(أ) التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، حيثما انطبق، والحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعل ي أو محتمل للمصالح أم لا.

(ب) الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي له م مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.

(ج) الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/ الزوجات/ الزوج والأبناء/ البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

(د) الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تتطوي على تعارض محظور في المصالح. وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم م ن قبل مجلس إدارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك. عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية في الجمعية أو

إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك م ن الوظائف التي ربما تتطوي على تعارض في المصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون عشرين (20) يوم عمل من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد م ن قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

2) يعرض التفسير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها الشخص للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

## المادة (٩): تقارير تعارض المصالح

- 1) تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى الإدارة التنفيذية .
- 2) تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو من يعمل لصالح الجمعية لدى إدارة الموارد البشرية (الشؤون الإدارية)
- 3) يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تتطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
- 4) يصدر مسؤول نشاط المراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.



الرقم :  
التاريخ : / /  
المشرف :  
الموضوع :

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

## المادة (١٠): اعتماد ونشر وتنفيذ ومراجعة السياسة

- 1) تُعتمد هذه السياسة وأي تعديل لاحق عليها من مجلس الإدارة في الجمعية، ويُعتمد العمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها، ويبلغ به جميع موظفي الجمعية المعنيين، ويسري العمل بأي تعديل لاحق لها ابتداءً من تاريخ ذلك التعديل.
- 2) يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها ومراجعتها من فترة إلى أخرى.
- 3) يقوم نشاط المراجعة الداخلية بالجمعية سنوياً بإعداد تقرير تفصيلي عن مدى تطبيق والالتزام بهذه السياسة ويعرض تقرير بهذا الشأن.





الرقم : .....  
التاريخ : / / .....  
المشرف : .....  
الموضوع : .....

## ملحق رقم ١

### نموذج إقرار عضو مجلس الإدارة خاص بتعيين مدير تنفيذي للجمعية

#### تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا \_\_\_\_\_ ، وبصفتي عضو مجلس إدارة في  
جمعية \_\_\_\_\_ بأنني ليس لي أي صلة قرابة أو معرفة مسبقة  
بالمسئد \_\_\_\_\_ / والذي سيتم تعيينه مديراً تنفيذياً للجمعية، وأنني  
قد اطلعت على سياسة تضارب المصالح الخاصة بالجمعية وبناء عليه أوافق وأقر  
وألتزم بما فيها .

التوقيع:

التاريخ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ هـ

الموافق \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ م

الرقم :  
التاريخ : / /  
المشرف :  
الموضوع :



## ملحق رقم ٢

### نموذج إقرار بالاطلاع على سياسة تضارب المصالح

#### تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا \_\_\_\_\_ ، وبصفتي \_\_\_\_\_ بأنني  
قد اطّلت على سياسة تضارب المصالح الخاصة بجمعية برمجيات حاسوبية وبناء  
عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح  
شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة أو  
موظف في الجمعية ، وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو  
مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع:

التاريخ / / هـ

الموافق / / م

الرقم : .....

التاريخ : / / .....

المشتق : .....

الموضوع : .....

### ملحق رقم ٣

## نموذج إفصاح عن مصلحة

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

(لا) (نعم)

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 الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل التالية والخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك:

عنوان النشاط:

اسم النشاط:

رقم السجل أو رخصة العمل:

نوع النشاط:

تاريخ الإصدار الهجري: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ هـ تاريخ الإصدار الميلادي: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ م

هل حصلت على موافقة الجمعية؟ (لا) (نعم)

هل يرتبط نشاطك بعلاقة عمل مع الجمعية؟ (لا) (نعم)

كم مجمل/نسبة المصلحة الإجمالية؟

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)

هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوجات/الأبناء والبنات) 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 الأسئلة 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:

الرقم :  
التاريخ : / /  
المستحق :  
الموضوع :

اسم الجهة:

عنوان الجهة:

صاحب المنصب:

نوع الجهة:

المنصب:

هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟ (لا) (نعم)

هل حصلت على موافقة الجمعية؟ (لا) (نعم)

هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟ (لا) (نعم)

هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها 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؟ (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 بالميلادي:

تاريخ تقديم الهدية بالهجري:

م / /

هـ / /

هل قبلت الهدية؟ (لا) (نعم)

هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟ (لا) (نعم)

قيمة الهدية تقديرياً:

نوع الهدية:





الرقم : .....

التاريخ : / /

المشتق : .....

الموضوع : .....

أقر أنا الموقع أدناه أن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تضارب  
المصالح المعتمدة من الجمعية.

الاسم: \_\_\_\_\_ المسمى الوظيفي: \_\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ التوقيع:

== نهاية السياسة ==



## اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة تعارض المصالح لجمعية برمجيات حاسوبية في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته رقم (٦) المنعقدة بتاريخ 9 / 10 / 2022م وقرر مجلس الإدارة اعتمادها والعمل بموجبها، ونشرها على الموقع الإلكتروني للجمعية.

### توقيع اعضاء المجلس بالموافقة على هذه اللائحة

م	اسم العضو	الصفة	التوقيع
1	علياء بنت رويشد بن عمير الرويلي	رئيس المجلس	
2	باسمة بنت خليل بن امين الضويمر	نائب الرئيس	
3	سهام بنت مشحن بن شايش الرويلي	المشرف المالي	
4	سبيته بنت عبد الله بن صالح السويلمي	عضو مجلس الإدارة	
5	ريم بنت طلال بن خلف العنزي	عضو مجلس الإدارة	

