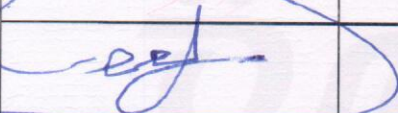
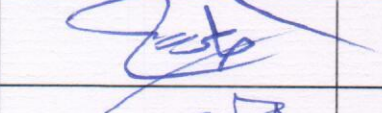


محضر الجلسة رقم (٤٣/٠٦) بتاريخ ١١/٢٨/١٤٤٣هـ

❖ عناصر الجلسة :

الافتتاحية
١- الاطلاع على ماتم من زيارة رئيس المجلس والإدارة التنفيذية للوزارة وتوقيع الشراكة.
٢- اعتماد ميزانية ٢٠٢١م بعد اعتمادها من المحاسب القانوني .
٣- تعريف أعضاء مجلس الإدارة بنظام الحوكمة الجديد .
٤- اعتماد اللائحة الأساسية المعدلة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي .
٥- اعتماد الإصدار الثاني للسياسات وإجراءات ولوائح الجمعية .
٦- استعراض استبيانات قياس رضى أصحاب المصلحة .
٧- تعيين مراجع داخلي لمراجعة السياسات والإجراءات واللوائح .
٨- استعراض تقرير تحليل مخاطر غسل الأموال ومكافحة الإرهاب .
٩- تأهيل الجمعية لتطبيق معايير جائزة التميز العالمية EFQM
١٠- مناقشة طلب مدير الجمعية إنهاء تجربة استقلال أكاديمية قادة المستقبل مالياً وإدارياً وتسجيلها بحسابات الجمعية .
١١- استعراض التقرير السنوي للعام ٢٠٢١م .
١٢- تحديد موعد انعقاد الجمعية العمومية .
١٣- طلب الموافقة على قبول إسناد مراكز الحماية الأسرية في المنطقة الوسطى لجمعية أسرة .
١٤- التقرير النهائي لمبادرة شمل .
١٥- فتح حساب بنكي جديد بإسم (حساب القروض المركزي) .
١٦- ما يستجد من أعمال .

❖ أعضاء المجلس :

الاسم	الصفة	التوقيع
١ أ. د. / خالد بن عبد العزيز الشريدة	الرئيس	
٢ الدكتور / محمد بن عبد الله المحميد	نائب الرئيس	معتذر
٣ الشيخ / عثمان بن عبد الرحمن العثيم	المسؤول المالي	
٤ الدكتور / صالح بن محمد الونيان	عضو	معتذر
٥ أ. د. / إبراهيم بن صالح العمر	عضو	
٦ الأستاذ / صالح بن سليمان الفوزان	عضو	
٧ الدكتور / فهد بن سليمان الأحمد	عضو	
٨ الأستاذ / صالح بن محمد المحميد	عضو	
٩ الأستاذ / صالح بن عبدالله الفايزي	عضو	

❖ المناقشات والتوصيات :

م	المحور	المرئيات
١	الاطلاع على ماتم من زيارة رئيس المجلس والإدارة التنفيذية للوزارة وتوقيع الشراكة.	عرض سعادة رئيس المجلس د. خالد الشريدة للأعضاء مجريات زيارة وفد الجمعية المكون من: رئيس المجلس، والمدير العام، والمساعد للإدارية والمالية، والمساعد للبرامج إلى مقر وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بالرياض، وتوقيع شراكة بين الوزارة والجمعية تتضمن قيام الجمعية بقياس رضا المستفيدين من خدمات الوزارة. وحيث نقل سعادته انطباع أصحاب المعالي والسعادة وكلاء الوزير عن الجمعية ونجاحاتها. كما عرض زيارة سعادته مع المساعد للبرامج مدير فرع الوزارة بالقصيم لنقل تهنئة الجمعية له بالتكليف بإدارة الفرع .
٢	اعتماد ميزانية ٢٠٢١ م بعد اعتمادها من المحاسب القانوني.	اعتمد المجلس ميزانية الجمعية المالية للعام ٢٠٢١ بعد اعتمادها من المحاسب القانوني.
٣	تعريف أعضاء مجلس الإدارة بنظام الحوكمة الجديد .	قامت إدارة التخطيط والجودة والحوكمة بالجمعية بتقديم لقاء تعريفى لأعضاء مجلس الإدارة حول معايير الحوكمة الثلاثة الرئيسية وفق الإصدار الجديد (الثالث) أبريل ٢٠٢٢ م والتي يتضمن : ١. معيار الامتثال والالتزام : والذي يقيس مدى امتثال الجمعية بالأنظمة واللوائح التنظيمية. ٢. معيار الشفافية والإفصاح : ويقيس مدى امتثال الجمعية للبيانات المطلوب نشرها للجمهور ولأصحاب العلاقة المعنيين بالنشر والشفافية . ٣. معيار السلامة المالية : والذي يقيس تقييم الكفاءة والقدرة والاستدامة والتنظيم المالي .
٤	اعتماد اللائحة الأساسية المعدلة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير ربحي .	اعتمد المجلس اللائحة الأساسية المحدثة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي المعتمدة لجمعية أسرة .

❖ المناقشات والتوصيات :

م	المحور	المرئيات
٥	اعتماد الإصدار الثاني للسياسات وإجراءات ولوائح الجمعية.	اطلع المجلس على الإصدار الثاني من السياسات وإجراءات ولوائح الجمعية وتم اعتمادها والعمل بموجبها بعد تنقيحها من لجنة الجودة والتخطيط والحوكمة ، وهي كالتالي : ■ إجراءات تعريف عضو مجلس الإدارة الجديد. ■ الإجراءات عند الاشتباه بعمليات غسل الأموال ومكافحة الإرهاب. ■ آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية. ■ سياسة إدارة المتطوعين. ■ سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات. ■ سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها. ■ سياسة الاشتباه بعمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب. ■ سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وجرائم تمويل الإرهاب. ■ سياسة آليات الرقابة والإشراف على جمعية وفروعها ومكاتبها وتقييمها. ■ سياسة تعارض المصالح. ■ سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيدين. ■ سياسة جمع التبرعات. ■ سياسة خصوصية البيانات. ■ لائحة تعيين المدير التنفيذي. ■ مصفوفة الصلاحيات. ■ نظام الرقابة الداخلي. ■ الميثاق الأخلاقي. ■ لائحة الموارد البشرية.

(تم التأكد والإفصاح من عدم وجود تعارض مصالح بجميع القرارات)

❖ المناقشات والتوصيات :

م	المحور	المرئيات
٦	استعراض استبيانات قياس رضى أصحاب المصلحة.	استعرض المجلس نتيجة استبيانات قياس رضا أصحاب المصلحة من جميع الفئات المستفيدين ، المتبرعين ، الموظفين ، من خلال استطلاعات واستبيانات ومقابلات ومقارنات مع عدة جهات مماثلة ، وتم اعتماد مجموعة من التوصيات وعددها (٩) : ١- الابتكار من خلال تقديم برامج جديدة، وتجزئة البرامج والخدمات. ٢- تفعيل التواصل مع الجهات المانحة والتجار والأفراد الداعمين. ٣- التركيز على الجانب الإعلامي بالجمعية، لمناسبة الجهد المبذول الإعلامي مع عمق رسالة الجمعية وأهدافها وكثرة وجود أعمالها. ٤- التركيز على تحقيق النتائج من خلال الشراكات. ٥- تطوير إدارة التطوع بالجمعية إدارياً وفنياً. ٦- التحديث المستمر للسياسات والإجراءات والتوثيق وحوكمة العمل الإداري. ٧- قياس أثر البرامج التي تنفذها الجمعية. ٨- تطبيق المنهجية العلمية لتحديد الاحتياج للبرامج. ٩- اقتراح رفع الرواتب والحوافز المالية .
٧	تعيين مراجع داخلي لمراجعة السياسات والإجراءات واللوائح.	عين المجلس الدكتور/ عادل بن عبدالله باريان مراجعاً داخلياً للجمعية لمراجعة السياسات والإجراءات وتطبيق اللوائح .
٨	استعراض تقرير تحليل مخاطر غسل الأموال ومكافحة الإرهاب.	استعرض المجلس تقرير تحليل مخاطر غسل الأموال ومكافحة الإرهاب في الجمعية وأوصى المجلس بتنفيذ ورشة عمل لكافة منسوبي الجمعية عن حوكمة الجهات الغير ربحية وكذلك مخاطر غسل الأموال ومكافحة الإرهاب للمنظمات الغير ربحية ، والتأكد من تنفيذ الأنشطة المطلوبة بالتقرير
٩	تأهيل الجمعية لتطبيق معايير جائزة التميز العالمية EFQM	وافق المجلس على تأهيل الجمعية لتطبيق معايير جوائز التميز العالمية EFQM حسب العرض المرفق والعقد الموضح .

❖ المناقشات والتوصيات :

م	المحور	المرئيات
١٠	مناقشة طلب مدير الجمعية إنهاء تجربة استقلال أكاديمية قادة المستقبل مالياً وإدارياً وتسجيلها بحسابات الجمعية .	عرض مدير الجمعية طلب إنهاء قرار استقلال أكاديمية قادة المستقبل مالياً وإدارياً الصادر من المجلس بالجلسة رقم ٥ / ٣٨ وتاريخ ٢٩ / ٠٦ / ١٤٣٨ هـ والجلسة رقم ٤ / ٣٩ وتاريخ ٢٤ / ٠٧ / ١٤٣٩ هـ حيث إن المدة كافية للحكم على التجربة وليس هناك فارق كبير عائد على المشروع بالإضافة لكي تتمكن الأكاديمية من الاستفادة من الأرض الممنوحة للجمعية لصالح مشروع الأكاديمية . عليه فقد قرر المجلس ما يلي: ١. إنهاء كافة إجراءات استقلال الأكاديمية والعمل إلى نقل كافة الرخص والوثائق والحساب البنكي وربطها بالجمعية مباشرة. ٢. يخصص حساب بنكي للأكاديمية لإيداع الرسوم والمصروفات والإجراءات المالية. ٣. تقوم الإدارة المالية بالجمعية بالجرد لكافة العهد والممتلكات الموجودة والتأكد من تطابقها مع فترة ما قبل الاستقلال بإعداد محضر بذلك وتوقيعه من رئيس المجلس . ٤. تشكل لجنة من كل من: أ. الشيخ عثمان العثيم . ب. أ. صالح الفوزان . ج. د. محمد السيف . لدراسة أفضل الخيارات المستقبلية للأكاديمية من الخيارات التالية: أ. تحويلها إلى جمعية جديدة مستقلة . ب. ترسيبها على شريك مشغل من إحدى الجهات المماثلة المعروفة لإكمال مسيرتها . ج. تصفيتاها في حال ثبت خسارتها وعدم جدوى الاستمرار فيها. يعتبر قرار اللجنة المشكلة المذكورة معتمد ونافذ فيما تراه من خيارات.
١١	استعراض التقرير السنوي للعام ٢٠٢١ م.	استعرض المجلس التقرير السنوي للجمعية لعام ٢٠٢١ م ، وبارك هذه الجهود مع التوصية باستمرار العطاء والتميز مع التركيز على معالجة ما يحتاج إلى معالجة .
١٢	تحديد موعد انعقاد الجمعية العمومية .	قرر المجلس عقد الجمعية العمومية للجمعية يوم الأحد بتاريخ ٠٩ / ٠١ / ١٤٤٤ هـ بعد صلاة المغرب في مقر الجمعية من أجل اعتماد (الميزانية للعام ٢٠٢١ م ، والموازنة التقديرية للعام ٢٠٢٢ م ، والخطة التشغيلية ، واستعراض التقرير السنوي للعام ٢٠٢١ م)

(تم التأكد والإفصاح من عدم وجود تعارض مصالح بجميع القرارات)

❖ المناقشات والتوصيات :

م	المحور	المرئيات
١٣	طلب الموافقة على قبول إسناد مراكز الحماية الأسرية في المنطقة الوسطى لجمعية أسرة.	عرض مساعد المدير العام للبرامج أ. خالد الضالع فكرة الدخول في منافسة وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية بترسية مشروع مراكز الحماية الاجتماعية بمنطقة الرياض والقصيم على الجمعية وعرض كافة تفاصيل عرض الوزارة . وقد قرر المجلس الاعتذار عن الدخول في المنافسة لصعوبة التنفيذ وبعد المساحة الجغرافية وعدم تفرغ العاملين بالجمعية .
١٤	التقرير النهائي لمبادرة شمل .	استعرض المجلس التقرير الختامي لمبادرة مركز شمل التي هي منافسة رست على الجمعية من وزارة العدل حيث كانت إدارة الجمعية بنجاح كبير خلال فترة التنفيذ لمناطق القصيم وحائل والحدود الشمالية حسب انطباعات الوزارة مالكة المشروع . وقد شكر المجلس إدارة الجمعية ممثلة بمدير المبادرة الأستاذ حسن البلهان على جهوده في إدارة هذه المبادرة باقتدار.
١٥	فتح حساب بنكي جديد باسم (حساب القروض المركزي)	وافق المجلس على فتح حساب بنكي جديد باسم (حساب القروض المركزي) لتحصيل أقساط القروض الممنوحة للشباب للزواج .
١٦	ما يستجد من أعمال .	- أوصى المجلس برفع تقارير دورية عن الخطة التشغيلية والتي تم اعتماد مبادراتها في محضر الجلسة رقم (٤٣/٣) بتاريخ ١٤٤٣/٠٦/٢٢ هـ . - تم عرض بيانات نموذج الإفصاح واعتماده وتفويض الأستاذ: حمد الجمعة ، بتعبئته بالمنصة المخصصة لذلك .

(تم التأكد والإفصاح من عدم وجود تعارض مصالح بجميع القرارات)

الرقم
التاريخ / / ١٤ هـ
المرفقات:



سياسة تعارض المصالح

الإصدار الثاني 2022م

القصيم - بريدة - شارع عثمان بن عفان ص.ب (3119) الرمز البريدي (51471)
الرقم الموحد: 920012020 | osrahsa
الرقم المباشر: 0530660077 | www.osrahsa

المحتويات

- تمهيد
- نطاق وأهداف السياسة
- مسئوليات و صلاحيات مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح
- حالات تعارض المصالح
- الالتزامات
- الإفصاح
- تقارير تعارض المصالح
- تعهد و إقرار
- ملحق(1): نموذج إفصاح مصلحة
- اعتماد مجلس الإدارة

1 - تمهيد

1.1: تحترم " جمعية التنمية الأسرية بريدة (أسرة) " خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، و تعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا ان الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية، أو مالية، أو غيرها قد تتداخل، بصورة مباشرة او غير مباشرة، مع موضوعيته ، أو ولائه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

2.1: تؤمن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز، وتأتي سياسة 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 يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

2- نطاق وأهداف السياسة:

1.2: مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات و القوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، و نظام الجمعيات و المؤسسات الأهلية و لائحته التنفيذية، و اللائحة الاساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها ، دون أن تحل محلها.

2.2: تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية و أعضاء مجلس الإدارة، و أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين، و جميع موظفيها ومتطوعيها .

3.2: يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص انفسهم المذكورين في الفقرة السابقة و مصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، و يشمل هؤلاء الزوجة ، الابناء ،والوالدين ،الاشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.

4.2: تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.

5.2: تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع مستشاريها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

6.2: تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

3 - مسئوليات و صلاحيات مجلس الإدارة و الإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

- 1.3: إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
- 2.3: يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
- 3.3: لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص (تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس و كبار التنفيذيين في الجمعية) أن الحالة تنضوي على تعارض مصالح، و تكون صلاحية القرار مع المدير التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.
- 4.3: يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر بشأن كل حالة على حدة الإعفاء من العمل في الجمعية عند تعارض المصالح 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 مع مصالح الجمعية.
- 5.3: عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه و بجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة و إتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- 6.3: مجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفين هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية و الحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- 7.3: مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية و اللائحة الأساسية للجمعية و أنظمة الجهات المشرفة.
- 8.3: يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، و يبلغ جميع موظفي الجمعية و تكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- 9.3: يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة و العمل بموجبها و إجراء التعديلات اللازمة عليها.

4-حالات تعارض المصالح

- 1.4: لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق بالجمعية سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالجمعية، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين ، و لكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأياً ،أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية، و تكون 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 الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف ، إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، و إساءة لاستعمال الثقة، و تحقيق لمكاسب شخصية و زعزعة لولاء الجمعية.

- 2.4: هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها ليست بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتملة حدوثها، و يتحتم على كل من يعمل لمصالح الجمعية التصرف من تلقاء نفسه بصورة تتماشى مع هذه السياسة، و تجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة و من الامثلة على حالات التعارض ما يلي:
- ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً أو له صلة بأي نشاط ، و له 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 و مسؤولياته تجاه الجمعية.
 - ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه و مشاركته في إدارة شؤون الجمعية ، و قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
 - أيضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقارب في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
 - من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لمصالح الجمعية في جهة أخرى و يكون بينها تعاملات مع الجمعية.
 - الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
 - الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.
 - إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، و التي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، و لو بعد تركه الخدمة.
 - قبول أحد الأقارب هدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
 - 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.
 - قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
 - استخدام أصول و ممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً، كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير 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.

5 - الالتزامات

1.5: على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة و المسؤولية والأمانة و عدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله و أصدقائه و معارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.
- تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية 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 وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

6 - الإفصاح

1.6: يتعين على أعضاء مجلس الإدارة و المسؤولين التنفيذيين و غيرهم من الموظفين و المتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، حيثما انطبق، و الحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة / الزوجات / الزوج و الأبناء / البنات) في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة و المسؤولين التنفيذيين و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح للجمعية و الحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظور في المصالح ، و تخضع جميع هذه الحالات للمراجعة و التقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية و اتخاذ القرار في ذلك عند انتقال الموظف

إلى وظيفة رئاسية في الجمعية أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح و أخلاقيات العمل و بيان الإفصاح في غضون 30 يوماً من تغيير الوظيفة ، كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

2.6: يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح و الحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي و غيره من الموظفين و المتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل و التنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية و اللائحة الأساسية في الجمعية.

7 - تقارير تعارض المصالح

- 1.7 تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى المجلس التنفيذي / إدارة الموارد البشرية.
- 2.7 تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى المدير العام / إدارة الموارد البشرية .
- 3.7 يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال و العقود المبرمة لصالح الجمعية و التي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، و يضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
- 4.7 تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية و وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

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

8- تعهد و إقرار

الاسم	الصفة
-------	-------

أقر انا الموضح بياناتي أعلاه بأني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ " جمعية التنمية الأسرية بريدة أسرة "، 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 شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع	
التاريخ	/ / هـ.
الموافق	/ / م.

ملحق(1): نموذج إفصاح مصلحة

1	هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	☐ نعم	☐ لا
2	هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	☐ نعم	☐ لا

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	رقم السجل أو رخصة العمل	تاريخ الاصدار المهجري			تاريخ الإصدار الميلادي			هل حصلت عل موافقة الجمعية؟	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	المصلحة المالية الإجمالية (%)
			١٤٠٠	١٤٠١	١٤٠٢	١٤٠٣	١٤٠٤	١٤٠٥			

3	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	☐ نعم	☐ لا
4	هل يتقلد أي من أفراد اسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوجات/ الزوج/ الابناء 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؟	☐ نعم	☐ لا

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.

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؟

ملحق(1): نموذج إفصاح مصلحة

5	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 ؟	☐ 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.			

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 و صحيحة و متماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية.

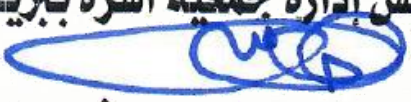
الاسم:
المسمى الوظيفي:
التاريخ:
التوقيع:

الرقم
التاريخ / / ١٤ هـ
المرفقات:



اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة تعارض المصالح في اجتماع مجلس الإدارة بجمعية التنمية الأسرية بريدة (أسرة)
بجلسته رقم (06 / 43) المنعقدة بتاريخ 28 / 11 / 1443 هـ
الموافق 2022/06/27 م

رئيس مجلس إدارة جمعية أسرة بريدة

د. خالد بن عبدالعزيز الشريدة

