

سياسة تعارض المصالح

أولاً: تمهيد:

- تحترم "جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري" خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد ما يقوم به من تصرفاتٍ خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أن الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي نشطةٍ اجتماعية، أو مالي، أو غيرها، قد تتدخل، بصورةٍ مباشرةٍ أو غير مباشرةٍ، مع موضوعاته، أو ولائه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.
- تؤمن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناء والمبادرة والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية؛ لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثر المصالحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخصٍ يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية، أو أن يتتحقق من خلال تلك المصالح على مكاسبٍ على حساب الجمعية.

ثانياً: نطاق وأهداف السياسة:

- 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.
- تُطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين، وجميع موظفيها ومتطوعها.
- يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.
- تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعين أو عقود عمل.
- تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشاريها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
- تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

ثالثاً: مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح:

- إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
- يجوز للمجلس تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنتهي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
- لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الجمعية فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية أن الحالة تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.
- يجوز مجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الاعفاء من المسئولية 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 يتواافق مع مصالح الجمعية.
- عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يتلزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- مجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.

٧. مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
٨. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
٩. يتولى مجلس الإدارة التأكيد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجها وإجراء التعديلات الازمة عليها.

رابعاً: حالات تعارض المصالح:

١. 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 يطلب من يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية، وتكون لديه في نفس الوقت إما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبداؤه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف. إذ تتطوّر حالات تعارض المصالح على انتهاء لسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق مكاسب شخصية، وزعزعة لولاء للجمعية.
٢. 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 أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة، وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الأمثلة 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 في أو له صلة بأي نشاط، أو 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 ومسؤولياته 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 موقعة ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
 - 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 الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون 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، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
 - قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تعامل 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 مبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
 - قيام أي جهة تعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
 - استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يُظهر تعارضًا في المصالح فعليًا أو محتملًا، 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.



خامساً: الالتزامات:

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بال التالي:

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية
- الالتزام بقيم العدالة والتزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الواسطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه وعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو تؤدي بذلك تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره من يعمل لصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنتهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

سادساً: متطلبات الإفصاح:

1. يتبعن على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، حيّثما انتطّق، والحصول على موافقتها في كل حالة، حيّثما اقتضت الحاجة، سواء انتطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح ألا:

- يتبعن على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
- يتبعن على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والتطوعين الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.
- يتبعن على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/ الزوج والأبناء/ البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- يتبعن على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنتهي على تعارض محظور في المصالح. وتُخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من 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 من الوظائف التي ربما تنتهي على تعارض في المصالح، ربما يتبعن على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون ٣٠ يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكيد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

2. يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية علمها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

سابعاً: تقارير تعارض المصالح:

- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى لجنة تطبيق اجراءات وسياسات الحكومة.
- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو منطوعي الجمعية لدى رئيس مجلس الإدارة.

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري

الإدارة الرئيسية - ترخيص رقم (626)



٣. يُقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنتهي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويشمل ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
٤. تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة موظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
٥. حيث إنَّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفتها أحکامها والالتزامات الواردة بها.

ثامناً: إقرار:

أقر وأتعهد أنا _____ وبصفتي _____

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ"جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري"، وسألتزم بما جاء فيها.

..... التوقيع

الموافق/...../..... م التاريخ/...../..... هـ

،، تم بحمد الله ،،

ملحق (ا) : نموذج إفصاح مصلحة

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

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 الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بمتلك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

المصلحة المالية الإجمالية (%)	هل ترتبط الشركة بعملية مع الجمعية؟	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	تاريخ الإصدار الميلادي			تاريخ الإصدار الهجري			رقم السجل أو رقم العمل	المدينة	نوع النشاط	اسم النشاط
			السنة	الشهر	اليوم	السنة	الشهر	اليوم				

هل تقلد منصبا (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.

هل تقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوج/ الأبناء والبنات) منصبا (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟
 نعم.
 لا.

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.

هل تحصل على مكافأة مالية تطير توليك هذا المنصب؟	المنصب	صاحب المنصب	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	هل ترتبط الجهة بعملية مع الجمعية؟	المدينة	نوع الجهة	اسم الجهة

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؟
 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.

قيمة الهدية تقديرها	نوع الهدية	هل ترتبط الجهة بعملية مع الجمعية؟	هل قبلاً أهدى؟	تاريخ تقديم الهدية الميلادي			تاريخ تقديم الهدية الهجري			الجهة	اسم مقدم الهدية
				السنة	الشهر	اليوم	السنة	الشهر	اليوم		

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

الاسم:
المسمن الوظيفي:
التاريخ:
التوقيع:

٣. يُقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنتهي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
٤. تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة موظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
٥. حيث إنَّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفتها أحکامها والالتزامات الواردة بها.

ثامناً: إقرار:

أقر وأتعهد أنا عبد الله سالم محمد الحمود الحمود رئيس مجلس الإدارة وبصفتي

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ"جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري"، وسألتزم بما جاء فيها.

..... التوقيع

الموافق/...../..... م

التاريخ ١٤٤٣/٥/٣٩ هـ

،، تم بحمد الله ،،

٣. يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
٤. تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة موظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
٥. حيث إنَّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفتها أحکامها والالتزامات الواردة بها.

ثامناً: إقرار:

أقر وأتعهد أنا سعود بن عبد الرحمن بن أحمد الترك وبصفتي نائب رئيس مجلس الإدارة

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ"جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري" ، وسألتزم بما جاء فيها.

.....
.....
التوقيع.....

الموافق/...../..... م

التاريخ ١٤٤٩/٥/٥ هـ

،، تم بحمد الله ،،

٣. يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.

٤. تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة موظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

٥. حيث إنَّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفتها أحكامها والالتزامات الواردة بها.

ثامناً: إقرار:

أقر وأتعهد أنا _____ عباد الرحمن مخزون الحسناوات _____ وبصفتي _____ المشرف على _____

يأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ"جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري"، وسألتزم بما جاء فيها.

..... التوقيع

الموافق/...../..... م

التاريخ ١٤٤٥/٥/٢٩ هـ

،، تم بحمد الله ،،

٣. يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تتنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
٤. تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
٥. حيث إن هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفتها أحکامها والالتزامات الواردة بها.

ثامناً: إقرار:

أقر وأتعهد أنا أ.د. هشام عبد الرحمن

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ"جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري" ، وسألتزم بما جاء فيها.

.....
التوقيع

الموافق ٢٠٢٢/٥/٥

١٤٤٣هـ

،، تم بحمد الله ،،

٣. يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، وينص على ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
٤. تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة موظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
٥. حيث إنَّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفتها أحکامها والالتزامات الواردة بها.

ثامناً: إقرار:

أقر وأتعهد أنا صالح محمد عاصم صبيح وبصفتي

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ"جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري"، وسألتزم بما جاء فيها.

التوقيع

الموافق ٢٠١٤/١١/٢٥ م

التاريخ ٢٥/١١/٢٠١٤ هـ

،، تم بحمد الله ،،

٣. يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
٤. تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يُوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
٥. حيث إنَّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفتها أحکامها والالتزامات الواردة بها.

ثامناً: إقرار:

أقر وأتعهد أنا مكي العزبي مهند وبصفتي

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ"جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري"، وسألتزم بما جاء فيها.

..... التوقيع

الموافق ٢٠٢٢/١٠/٥ م

التاريخ ١٤٤٣/٥/٩ هـ

،، تم بحمد الله ،،

المملكة العربية السعودية
وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري

الإدارة الرئيسية - ترخيص رقم (626)

جمعية
مستودع المدينة
المنورة الخيري



٣. يُقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنتهي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويشمل ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
٤. تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
٥. حيث إن هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفتها أحکامها والالتزامات الواردة بها.

ثامناً: إقرار:

أقر وأتعهد أنا عبدالله معلا الجري عضو مجلس الإدارة وبصفتي

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ"جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري"، وسألتزم بما جاء فيها.

..... التوقيع


الموافق/...../..... م

التاريخ ١٤٤٣/٥/٢٩ هـ

،، تم بحمد الله ،،

٣. يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنتطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
٤. تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
٥. حيث إنَّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفتها أو حكمها والالتزامات الواردة بها.

ثامناً: إقرار:

أقر وأتعهد أنا عبد لاكريم ، رئيس مجلس إدارة ، عن نفسي وبصفتي

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ"جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري" ، وسألتزم بما جاء فيها.

.....
التوقيع

الموافق/...../..... م

التاريخ ٢٠١٤/٥/٣٩ هـ

،، تم بحمد الله ،،

٣. يُقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنتهي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
٤. تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة موظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
٥. حيث إنَّ هذه السياسة تُعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

ثامناً: إقرار:

أقر وأتعهد أنا أحمد عباس الحبي بصفتي عضواً

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ"جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري"، وسألتزم بما جاء فيها.

التوقيع

الموافق/...../..... م

التاريخ ٢٥/١٠/٢٠٢٤ هـ

،، تم بحمد الله ،،

الرقم: ٣ التاريخ: ١٤٤٣/٥/١٩ المشفوعات: تقرير وانحة السياسات الداخلية

محضر اجتماع مجلس الإدارة (٣) في دورته الثالثة

الحمد الله والصلوة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين وبعد: فإنه في يوم الخميس : ١٩ جمادى الأولى ١٤٤٣ هـ الموافق: ٢٣ ديسمبر ٢٠٢١ م، تم عقد اجتماع مجلس إدارة جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري بمقر الجمعية، في الفترة (٤:٣٠ - ٦:٠٠) مساءً، بحضور رئيس مجلس الإدارة الأستاذ/ عبدالله بن سالم الحجوري، وفق الجدول التالي:

النقطة	الموضوع
١	تعريف أعضاء مجلس الإدارة بعمل الجمعية.
٢	عرض تقرير مكين ٢٠١٩ م، ووصيات اللجنة التنفيذية.
٣	اعتماد سياسات حوكمة الجمعيات، والسياسات الداخلية للجمعية، وسياسة تعارض المصالح.
٤	عرض تقرير الأداء الاستراتيجي للربع الثالث.
٥	الفروع المرتبطة؛ وصلاحيات مجالسها.
٦	احتضان جمعية الإسكان بدر من قبل فرع الجمعية بدر.

بعد افتتاحية المجلس تمت مناقشة الموضوعات المجدولة ومداولة حيالها، لاتخاذ القرارات والتوصيات التالية:

قرار رقم [٤٣/٣/٢١]: بعد الاطلاع على ما تضمنه تقرير (مكين) من حصول الجمعية على نسبة (%) ٦٧٣ ومناقشة حيالها، تم اعتماد هذه النسبة، والتوجيه بالأخذ بالتوصيات المتضمنة في نهاية التقرير المرفق، ولا سيما المتعلقة بنقاط الضعف لتحسينها وتحويد العمل فيها وفي غيرها وفق سياسات حوكمة الجمعيات المعتمدة.

قرار رقم [٤٣/٣/٢٢]: بعد عرض ومناقشة السياسات الداخلية للجمعية، وعددتها (١٩) سياسة شاملة لسياسة تعارض المصالح (وفق المرفقات)، تم اعتمادها بعد إجراء التعديلات عليها، والتوجيه بالتقيد بمفهوم الإجراءات التنفيذية ومخاذجها في الجمعية وفقاً لما تضمنته تلك السياسات.

قرار رقم [٤٣/٣/٢٣]: بعد مناقشة ما تضمنه تقرير الأداء الاستراتيجي للربع الثالث للجمعية في خطتها الثامنة من حصول الجمعية على نسبة (%) ٩١ بتميز واضح في محوري الرعاية والتأهيل وعال في محور الحضانات ومتوسط إلى مقبول في محور التطوع والتميز الإداري، وإخفاق مقلق في محور الاستدامة المالية ولا سيما في جانب دعم الميزانيات التشغيلية، يوصي المجلس باعتماد هذه النتيجة، والتوجيه بمعالجة الإخفاق في مؤشرات أداء محور الاستدامة المالية.

قرار رقم [٤٣/٣/٢٤]: التوجيه باستخراج التصاريح الالزامية لربط كافة فروع الجمعية ومشاريعها إدارياً ومالياً بالإدارة الرئيسية والإشراف الشامل على حساباتها البنكية، وتفعيل العمل بالأنظمة الإلكترونية بينها بنسبة (%) ١٠٠.

قرار رقم [٤٣/٣/٢٥]: الموافقة على احتضان فرع جمعية مستودع المدينة المنورة بمحافظة بدر لجمعية الإسكان الناشئة بالمحافظة، وفق اتفاقية معتمدة وجازة من الوحدة القانونية بالجمعية.

التوصيات:

بعد تعريف أعضاء مجلس الإدارة في دورته الثالثة بأعمال الجمعية وإنجازاتها، تمت دعوتهم للقيام بزيارات ميدانية لقرى الجمعية وفروعها ومشاريعها، مع استعداد إدارة العلاقات العامة والإعلام بالجمعية لتنسيق هذه الزيارات في حالة الرغبة، تم التوصية بما يلي:

- ١/ التوصية بتوثيق الدروس المستفادة من المشاركة الفاعلة للجمعية ضمن جائحة كورونا، وجائحة زلزال منطقة العيص سابقاً، وغيرها من الأزمات والكوارث.
- ٢/ التوصية بتطوير الموقع الإلكتروني لتسهيل التفاعل معه والوصول لكافة المعلومات الحيوية عن الجمعية وسياساتها، وإنجازاتها، وخبراتها، وأدبياتها الاجتماعية.
- ٣/ التوصية بإبراز الشراكات الفاعلة وأثرها بين الجمعية والقطاعات الأخرى التعليمية منها كالجامعات، أو التجارية كالبنوك، أو الخيرية كالمؤسسات المانحة، وغيرها مع إتاحة بياناتها عبر موقعها الإلكتروني.
- ٤/ إضافة إلى التوصية بجدولة اجتماعات المجلس حتى نهاية العام الهجري الحالي.
وبالله التوفيق ،،،

توقيع أعضاء مجلس الإدارة

الاسم	التوقيع	الاسم	التوقيع	الرقم
الاستاذ / عبدالرحمن بن مخيضر الحجي		الشيخ / سعود بن عبدالرحمن التركي		١
الدكتور / سهيل بن محمد قاسم مينق		الأستاذ / إبراهيم بن مزيد الخطاف		٣
الأستاذ / عبدالكريم بن عبدالقادر الأحمد		الأستاذ / عبدالعزيز بن سليمان الجبروع		٥
رئيس مجلس الإدارة		الاستاذ / يحيى بن عبدالعزيز الدعجان		٧
أ. عبدالله بن سالم الحجوري		الشيخ / عبدالله بن معلا الجهني		٨

