

سياسة تعارض المصالح

رقم السياسة	٠٢١
المعيار	القيادة
اسم السياسة	سياسة تعارض المصالح
المسؤولية عن التطبيق	المستشار الإداري/ المدير التنفيذي/ المراجعة الداخلية
المخرجات المتوقعة	١ - اعتماد مجلس الإدارة لسياسة تعارض المصالح. ٢ - نشر سياسة تعارض المصالح على موقع الجمعية الإلكتروني.
النسخة	١ - ١٤٤٣ هـ

١- الغرض:

١. تحترم "جمعية مستودع المدينة المنورة الخيري" خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أن الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية، أو مالي، أو غيرها، قد تتداخل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعيته، أو ولائه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.
٢. تؤمن الجمعية بقيمتها 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.

٢- السياسة:

١. الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية
٢. الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
٣. تلتزم الجمعية بعدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
٤. تلتزم الجمعية بتجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك
٥. يلتزم أعضاء مجلس الإدارة بتعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
٦. يلتزم موظفي الجمعية بالإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
٧. يلتزم موظفي الجمعية بالإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.
٨. يلتزم موظفي الجمعية بتقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

٣- المسؤوليات:

١. جميع لجان الجمعية وبالتحديد (الجمعية العمومية، مجلس الإدارة، اللجنة التنفيذية).
٢. جميع موظفي الجمعية.

٤- المستندات الواجب تو أفرها:

١. قائمة أعضاء الجمعية العمومية.
٢. قائمة أعضاء مجلس الإدارة.
٣. قائمة أعضاء اللجنة التنفيذية.
٤. قائمة موظفي الجمعية.
٥. الإفصاح عن تعارض المصالح في حال وجودها.

٥- النطاق: المستفيدين والمستهدفين من السياسة:

١. أعضاء الجمعية العمومية.
٢. أعضاء مجلس الإدارة.
٣. أعضاء اللجنة التنفيذية.
٤. موظفي الجمعية.

٦- التطبيق:

ت	الخطوة	المسؤولية	الزمن	قياس الفاعلية
١	تعميم مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	المدير التنفيذي	سنويا	نشر التعميم
٢	تحديد حالات تعارض المصالح	المدير التنفيذي	سنويا	قائمة الحالات
٣	توقيع سياسة تعارض المصالح من أعضاء مجلس الإدارة	المدير التنفيذي	سنويا	محضر المجلس
٤	الإفصاح عن حالات تعارض المصالح	جميع الإدارات	سنويا	نموذج الإفصاح
٥	إعداد تقارير عن تعارض المصالح	المدير التنفيذي	سنويا	تقرير
٦	نشر سياسة تعارض المصالح على موقع الجمعية الإلكتروني	العلاقات والإعلام	سنويا	النشر الإلكتروني

٧- القياس:

ت	المؤشر	المستهدف	الاستفادة من القياس	كيفية القياس
١	عدد مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية	الإدارة العليا	تحديد المسؤوليات ومعرفة الاختصاصات	قائمة بالمسؤوليات
٢	عدد حالات تعارض المصالح	جميع الإدارات	تطبيق حوكمة الجمعية في لضبط تعارض المصالح	جمع الحالات سنويا وعرضها على الإدارة التنفيذية
٣	نسبة الالتزام بسياسة تعارض المصالح	١٠٠%		

٨- التطوير:

١. نشر تعاميم باستمرار لمعرفة الغرض من سياسة تعارض المصالح.
٢. مراجعة السياسة سنويا بعد مراجعتها وتوقيعها من أعضاء مجلس الإدارة

٩- المراجع:

١. الأئحة الأساسية للجمعية - النسخة الرابعة - عام ١٤٤٣ هـ.
٢. مشروع نموذج مستودع المدينة المنورة الخيري - الإصدار الأول - ١٤٣٥ هـ.
٣. معيار الشفافية والإفصاح الصادر من وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية - إصدار عام ٢٠٢١ م.

،، **تم بحمد الله** ،،