

المعلومات الموثقة

جمعية لأجلهم لخدمة الأشخاص ذوي الإعاقة
Liajlehum Association for Disability
الرياض - رقم التسجيل (١٠٥٣)
تحت إشراف وزارة العمل و التنمية الإجتماعية



إجراءات العمل والوثائق ذات الصلة وفق معايير الجودة والتميز

| | |
|---------------------|--------------|
| سياسة تعارض المصالح | مسمى الوثيقة |
| ٢٠٢٥/٧/١٣ | التاريخ |

سياسة تعارض المصالح

| | | | |
|--------------|--|---------------------|-----------------|
| ١٠-٢-٦ | الرمز | سياسة تعارض المصالح | اسم الوثيقة |
| صفحة ١ من ١٠ | يتم تعبئة وتحديث الوثيقة بغرض الاستخدام تم اعتمادها بناء على محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ٧ عام ٢٠٢٥ | ٢٠٢٥/٧/١٣ | رقم الإصدار (١) |

تمهيد

١. يحترم "جمعية لأجلهم لذوي الإعاقة" 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 موضعيته، أو ولانه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.
٢. يؤمن الجمعية بقيمه ومبادئه المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة و الإنجاز، و تأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الجمعية، لتعزيز تلك القيم و حمايتها، و ذلك لتفادي تأثير 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.

نطاق وأهداف السياسة

٣. 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 الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمال لها، دون أن تحل محلها.
٤. 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، و مديري الجمعية التنفيذيين، و جميع الموظفين و المتطوعين.
٥. عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تُعارض المصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه و بجميع الإجراءات التي يقرها مجلس الإدارة و إتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
٦. لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، و رفع القضايا الجنائية و الحقوقية للمطالبة بالأضرار التي

| اسم الوثيقة | | سياسة تعارض المصالح | | | الرمز | لأجلهم - ١٠١٠ - ج ٢-ن ٦ |
|-------------|-----|---------------------|-----------|---|--------------|-------------------------|
| رقم الإصدار | (١) | التاريخ | ٢٠٢٥/٧/١٣ | يتم تعبئة و تحرير الوثيقة بغرض الاستخدام تم اعتمادها بناء على محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ٧ عام ٢٠٢٥ | صفحة ٢ من ١٠ | |

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 الأنظمة السارية و اللائحة الأساسية للجمعية و انظمة الجهات المشرفة.

٨. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الابلاغ.

٩. يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها و إجراء التعديلات اللازمة عليها.

حالات تعارض المصالح

١٠. لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر او 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 مصلحة 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.
١١. هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، و يتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية التصرف من تلقاء أنفسهم 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 او عضو أي لجنة من لجانها أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً في أوله 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 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

| اسم الوثيقة | سياسة تعارض المصالح | | | الرمز | لأجلهم - ١٠١٠ - ج ٢-ن ٦ |
|-------------|---------------------|---------|-----------|---|-------------------------|
| رقم الإصدار | (١) | التاريخ | ٢٠٢٥/٧/١٣ | يتم تعبئة و تحرير الوثيقة بغرض الاستخدام تم اعتمادها بناء على محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ٧ عام ٢٠٢٥ | صفحة ٣ من ١٠ |

طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه و مشاركته 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 الأقارب في الوظائف أو توقيع العقود معهم.
- من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى و يكون بينها تعاملات مع الجمعية.
- الهدايا و الإكراميات 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 الاسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، و التي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، و لو بعد تركه الخدمة.
- قبول أحد الاقارب لهدايا 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 احد افراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
- قيام أي جهة تتعامل او 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.

الالتزامات

| اسم الوثيقة | سياسة تعارض المصالح | | الرمز | لأجلهم - ١٠١٠ - ج٢-ن٦ |
|-----------------|---------------------|-----------|--|-----------------------|
| رقم الإصدار (١) | التاريخ | ٢٠٢٥/٧/١٣ | يتم تعبئة وتحرير الوثيقة بغرض الاستخدام تم اعتمادها بناء على محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ٧ عام ٢٠٢٥ | صفحة ٤ من ١٠ |

١. على كل من يعمل لمصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة و عدم المحاباة او الوساطة او تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- عدم الاستفادة بشكل غري قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من اهله و أصدقائه و معارفه من خلال أداء عمله لمصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توجي بذلك.
- تعبئة نموذج الجمعية اخلاص 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 لمصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

الإفصاح

- يتعنى على اعضاء مجلس الإدارة و المسؤولين التنفيذيين و غيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، حيثما انطبق، و الحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي او محتمل للمصالح أم لا.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، او ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
- يتعنى على أعضاء مجلس الإدارة و المسؤول التنفيذي و غيرهم من الموظفين و المتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية او حصة ملكية تخص أي من أفراد اسرهم (الوالدان والزوجة / الزوجات / الزوج و الأبناء / البنات) في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية

| اسم الوثيقة | سياسة تعارض المصالح | | | الرمز | لأجلهم - ١٠١٠ - ج٢-ن٦ |
|-------------|---------------------|---------|-----------|--|-----------------------|
| رقم الإصدار | (١) | التاريخ | ٢٠٢٥/٧/١٣ | يتم تعبئة وتحرير الوثيقة بغرض الاستخدام تم اعتمادها بناء على محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ٧ عام ٢٠٢٥ | صفحة ٥ من ١٠ |

تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

- يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة و المسؤولين التنفيذيين و غيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور في المصالح. وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة و التقييم من قبل مجلس إدارة الجمعية و اتخاذ القرار في ذلك. عند انتقال الموظف الى وظيفة رئاسية في الجمعية أو الى وظيفة في إدارة أخرى او غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح، ربما يتعني على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح و أخلاقيات العمل و بيان الإفصاح في غضون ٣٠ يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.
- يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح و الحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل و التنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية و اللائحة الأساسية في الجمعية.

تقارير تعارض المصالح

- تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى المجلس التنفيذي / لجنة الجودة .
- تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى المدير العام / إدارة الموارد البشرية .
- يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال و العقود المبرمة لصالح الجمعية والتي 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.
- 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.

| اسم الوثيقة | سياسة تعارض المصالح | الرمز | لأجلهم - ١٠١٠ - ج٢-ن٦ |
|-----------------|---------------------|-----------|---|
| رقم الإصدار (١) | التاريخ | ٢٠٢٥/٧/١٣ | يتم تعبئة و تحرير الوثيقة بغرض الاستخدام تم اعتمادها بناء على محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ٧ عام ٢٠٢٥ |
| | | | صفحة ٦ من ١٠ |

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

| الاسم | الصفة |
|-------|-------|
|-------|-------|

تعهد وإقرار

أقرانا الموضوع بياناتي

أعلاه بأبني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ " جمعية لأجلهم لذوي الإعاقة، 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 الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها ألي منفعة أخرى

| التوقيع |
|---------|
|---------|

| اسم الوثيقة | سياسة تعارض المصالح | الرمز | لأجلهم - ٠١٠١٠ - ج٢-ن٦ |
|-----------------|---------------------|-----------|---|
| رقم الإصدار (١) | التاريخ | ٢٠٢٥/٧/١٣ | يتم تعبئة و تحرير الوثيقة بغرض الاستخدام تم اعتمادها بناء على محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ٧ عام ٢٠٢٥ |
| صفحة ٧ من ١٠ | | | |

المعلومات الموثقة

إجراءات العمل والوثائق ذات الصلة وفق معايير الجودة والتميز

جمعية لأجلهم لخدمة الأشخاص ذوي الإعاقة
Liajlehum Association for Disability
الرياض - رقم التسجيل (١٠٥٣)
تحت إشراف وزارة العمل و التنمية الإجتماعية



| | |
|---------|--------|
| التاريخ | هـ / / |
| الموافق | م / / |

ملحق (١) نموذج إفصاح مصلحة

| | | | |
|---|---|-----|----|
| ١ | هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟ | نعم | لا |
| ٢ | 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 بتملك أي عمل تجاري او وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

| اسم النشاط | نوع النشاط | المدينة | تاريخ الإصدار الهجري | | | تاريخ الإصدار الميلادي | | | هل حصلت على موافقة الجمعية؟ | هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية | المصلحة المالية الاجمالية (%) |
|------------|------------|---------|----------------------|-------|-------|------------------------|-------|-------|-----------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|
| | | | اليوم | الشهر | السنة | اليوم | الشهر | السنة | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| | | | |
|-------------|---------------------|---------|--|
| اسم الوثيقة | سياسة تعارض المصالح | الرمز | لأجلهم - ٠١٠١٠ - ج-٢-ن٦ |
| رقم الإصدار | (١) | التاريخ | ٢٠٢٥/٧/١٣ |
| | | | يتم تعبئة وتحديث الوثيقة بغرض الاستخدام تم اعتمادها بناء على محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ٧ عام ٢٠٢٥ |
| | | | صفحة ٨ من ١٠ |

المعلومات الموثقة

إجراءات العمل والوثائق ذات الصلة وفق معايير الجودة والتميز

جمعية لأجلهم لخدمة الأشخاص ذوي الإعاقة
Liajlehum Association for Disability
الرياض - رقم التأسيس (١٠٥٣)
تحت إشراف وزارة العمل والتنمية الإجتماعية



| ٣ | هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة او لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية | نعم | لا | | | | |
|--|--|---------|--------------------------------------|----------------------------|-------------|--------|---|
| ٤ | هل بتقلد أي من أفراد اسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوجات/ الزوج/ الأبناء و البنات)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 غري 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. | | | | | | | |
| اسم الجهة | نوع الجهة | المدينة | هل ترتبط الجهة بعلاقة علم مع الجمعية | هل حصلت على موافقة الجمعية | صاحب المنصب | المنصب | هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟ |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

| | | | |
|---|--|-----|----|
| ٥ | هل قدمت لك أو لاي 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. | | | |

| اسم مقدم الهدية | الجهة | تاريخ تقديم الهدية الهجري | | | تاريخ تقديم الهدية الميلادي | | | هل قبلت الهدية؟ | نوع الهدية | هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية | قيمة الهدية تقديريا |
|-----------------|-------|---------------------------|-------|-------|-----------------------------|-------|-------|-----------------|------------|--------------------------------------|---------------------|
| | | اليوم | الشهر | السنة | اليوم | الشهر | السنة | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

| اسم الوثيقة | سياسة تعارض المصالح | الرمز | لأجلهم - ٠١٠١٠ - ج٢-ن٦ |
|-----------------|---------------------|---|------------------------|
| رقم الإصدار (١) | التاريخ ٢٠٢٥/٧/١٣ | يتم تعبئة وتحريير الوثيقة بغرض الاستخدام تم اعتمادها بناء على محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ٧ عام ٢٠٢٥ | صفحة ٩ من ١٠ |

أقرأنا الموقع ادناه، أن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية.

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:

| لأجلهم - ١٠١٠ - ج ٢-ن ٦ | | الرمز | سياسة تعارض المصالح | | | اسم الوثيقة |
|-------------------------|---|-------|---------------------|---------|-----|-------------|
| صفحة ١٠ من ١٠ | يتم تعبئة وتحريير الوثيقة بغرض الاستخدام تم اعتمادها بناء على محضر اجتماع مجلس الإدارة رقم ٧ عام ٢٠٢٥ | | ٢٠٢٥/٧/١٣ | التاريخ | (١) | رقم الإصدار |