سياسة تعارض المصالح

جمعية داء الأمعاء الالتهابي — الإصدار الأول 2026م

المادة الأولى: الغرض

تهدف هذه السياسة إلى حماية مصالح الجمعية ونزاهة قراراتها، بتحديد حالات تعارض المصالح الفعلية أو المحتملة أو الظاهرة، وإلزام المشمولين بها بالإفصاح عنها، وبيان إجراءات معالجتها وتوثيقها، وضوابط التعامل مع الأطراف ذات العلاقة؛ بما يضمن أن تُتخذ قرارات الجمعية لمصلحتها ومصلحة المستفيدين وحدها، ويعزز ثقة المتبرعين والمجتمع والجهات المشرفة.

المادة الثانية: النطاق

تسري على: أعضاء الجمعية العمومية، وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان، والمدير التنفيذي، وجميع الموظفين، والمتطوعين، والمستشارين والمتعاقدين فيما يخص أعمالهم مع الجمعية (ويُشار إليهم بـ«المشمولين»).

المادة الثالثة: المرجعية

نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، ومعايير حوكمة المؤسسات الأهلية، ونظام مكافحة الرشوة، ونظام حماية البيانات الشخصية؛ وتُقرأ مع: لائحة الصلاحيات، واللائحة المالية، ولائحة الموارد البشرية، وسياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات، والميثاق الأخلاقي للعاملين.

المادة الرابعة: التعريفات

المصطلح	المعنى

تعارض المصالح	كل حالة تتأثر فيها -أو يُحتمل أن تتأثر، أو يبدو أنها تتأثر- موضوعية المشمول أو استقلالية قراره في عمله للجمعية، بسبب مصلحة شخصية مادية أو معنوية له أو لأحد أقاربه أو لجهة يرتبط بها.
المصلحة المباشرة	منفعة تعود على المشمول نفسه.
المصلحة غير المباشرة	منفعة تعود على أحد أقارب المشمول، أو على منشأة يملك فيها أو يملك أحد أقاربه حصة، أو يكون فيها شريكاً أو عضو مجلس إدارة أو مديراً أو موظفاً.
الأقارب	الزوج والزوجة، والأصول والفروع، والإخوة والأخوات وفروعهم، والأعمام والعمات والأخوال والخالات، والأصهار حتى الدرجة الثانية.
الطرف ذو العلاقة	أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة واللجان، والمدير التنفيذي، وكبار الموظفين، وأقاربهم، والمنشآت التي يملكون فيها حصة مؤثرة أو يشغلون فيها منصباً إدارياً.
الهدية	كل ما يُقدَّم للمشمول بسبب عمله في الجمعية من مال أو عين أو خدمة أو ميزة أو ضيافة أو خصم خاص.

المادة الخامسة: المبادئ العامة

1. تقديم مصلحة الجمعية على أي مصلحة شخصية في كل ما يتصل بعملها.
2. وجود المصلحة ليس مخالفة في ذاته؛ المخالفة هي عدم الإفصاح عنها أو المشاركة في قرار يتأثر بها.
3. الإفصاح المسبق والكامل والكتابي، وعند الشك يُفصح المشمول ويُترك التقدير للجهة المختصة.
4. الامتناع التام عن المشاركة في المداولة والتصويت والتأثير في أي قرار له فيه مصلحة.
5. التوثيق والشفافية في كل حالة ومعالجتها.

المادة السادسة: صور تعارض المصالح

من صور تعارض المصالح -على سبيل المثال لا الحصر-:

1. التعاقد مع الجمعية أو توريد سلع أو خدمات لها -مباشرة أو عبر منشأة- من المشمول أو أقاربه.
2. المشاركة في قرار تعيين أحد الأقارب أو ترقيته أو تقييمه أو تحديد راتبه، أو العمل تحت إشرافه المباشر.
3. المشاركة في دراسة أو اعتماد مساعدة لمستفيد من الأقارب.
4. الجمع بين عضوية مجلس الإدارة والعمل في إدارة الجمعية أو إحدى وظائفها، أو العمل في الإدارة المختصة بالإشراف على الجمعية لدى المركز أو الجهة المشرفة، دون الموافقة النظامية.
5. التصويت في الجمعية العمومية أو المجلس على قرار يخص المشمول أو أقاربه أو منشأة يرتبط بها، ومنها قرارات الاستثمار والتعاقد وإبراء الذمة.
6. استغلال المعلومات أو البيانات التي اطلع عليها بحكم عمله في الجمعية لمنفعة شخصية أو لغيره.
7. قبول هدايا أو مزايا من جهة لها تعامل مع الجمعية أو تسعى إليه.
8. العمل أو الاستشارة لجهة تتعامل مع الجمعية أو تنافسها على الموارد، بما يؤثر في قراره.
9. استخدام اسم الجمعية أو أصولها أو مواردها أو علاقاتها لأغراض شخصية.
10. تلقي منفعة من شركة أدوية أو أجهزة طبية مقابل التأثير في برامج الجمعية أو توجيه المرضى.

المادة السابعة: التزامات المشمولين

1. **الإقرار السنوي:** يقدّم كل عضو في المجلس واللجان والمدير التنفيذي والموظفين القياديين إقراراً سنوياً بالإفصاح عن مصالحهم وعلاقاتهم (الملحق 1) خلال الربع الأول من كل سنة، وعند التعيين أو الانتخاب.
2. **الإفصاح الفوري:** يُفصح المشمول كتابياً (الملحق 2) فور علمه بأي حالة تعارض نشأت أو احتملت، وقبل النظر في الموضوع المتصل بها.

3. **الامتناع:** لا يشارك صاحب المصلحة في المداولة أو التصويت أو التوصية أو الاعتماد، ويغادر الاجتماع أثناء مناقشة الموضوع إن طُلب منه ذلك، ويُثبت امتناعه في المحضر.
4. **السرية:** يحافظ على سرية معلومات الجمعية ولا يستخدمها لمصلحته أو لمصلحة غيره، حتى بعد انتهاء علاقته بها.
5. **التحديث:** يُحدّث إقراره كلما تغيّرت بياناته.

المادة الثامنة: إجراءات معالجة الحالات

صاحب المصلحة	الجهة التي تنظر الحالة وتقرر
عضو الجمعية العمومية (في التصويت)	رئيس الاجتماع، ويُثبت في محضر الجمعية العمومية
عضو مجلس الإدارة أو اللجان	مجلس الإدارة دون مشاركة العضو المعني
رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة برئاسة نائب الرئيس
المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة، ويُعرض على المجلس ما يتطلب قراراً
الموظفون والمتطوعون والمتعاقدون	المدير التنفيذي

1. تدرس الجهة المختصة الإفصاح وتقرر إحدى المعالجات: عدم وجود تعارض جوهري، أو إسناد الموضوع لغير صاحب المصلحة مع امتناعه، أو إجازة التعامل بشروط (المادة التاسعة)، أو رفض التعامل، أو إنهاء العلاقة المسببة للتعارض.
2. يُوثَّق الإفصاح والقرار في محضر، ويُقيَّد في «سجل حالات تعارض المصالح» (الملحق 3) الذي يحفظه المدير التنفيذي -أو أمين المجلس فيما يخص أعضاء المجلس- ويُعرض ملخصه على المجلس سنوياً.

3. في بداية كل اجتماع للمجلس واللجان والجمعية العمومية يسأل رئيس الاجتماع الحاضرين عن أي تعارض مصالح يتصل بجدول الأعمال، ويُثبت ذلك في المحضر.

المادة التاسعة: التعامل مع الأطراف ذات العلاقة

1. لا تتعامل الجمعية مع طرف ذي علاقة إلا إذا كان التعامل في مصلحتها، وبشروط لا تقل عن شروط السوق.
2. يتطلب التعامل: إفصاحاً مسبقاً من صاحب المصلحة، ومقارنة بعروض أخرى (ثلاثة عروض على الأقل) متى أمكن، وموافقة مجلس الإدارة دون مشاركة صاحب المصلحة، بصرف النظر عن قيمة التعامل.
3. يُفصح عن التعاملات مع الأطراف ذات العلاقة في القوائم المالية، وفي نموذج الإفصاح المقدم للمركز، بما في ذلك العلاقات العائلية أو التجارية بين أعضاء المجلس والقياديين والموظفين، وتعاقدات الجمعية مع شركة لعضو مجلس الإدارة أو أحد أقاربه من الدرجة الأولى.
4. يحق للمجلس رفض أي تعامل ولو استوفى الشروط إذا رأى أنه يمس سمعة الجمعية أو استقلالها.

المادة العاشرة: التوظيف والتطوع

1. تُشغل الوظائف بالمفاضلة المعلنة، ويُعلن عن الوظائف القيادية الشاغرة عبر المنصات المناسبة.
2. لا يُعيَّن قريب لعضو مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي إلا بعد الإفصاح وموافقة المجلس، ولا يعمل أي موظف تحت الإشراف المباشر لقريبه.
3. لا يجمع عضو المجلس بين العضوية والعمل في الجمعية إلا بالموافقة النظامية اللازمة.

المادة الحادية عشرة: المستفيدون من الأقارب

يحق لأقارب المشمولين الاستفادة من خدمات الجمعية متى استحقوها وفق المعايير المعتمدة، على أن يُفصح عن القرابة، ويدرس الحالة ويعتمدها من لا تربطه بهم قرابة، ويُقيَّد ذلك في سجل الحالات.

المادة الثانية عشرة: الهدايا والضيافة

1. لا يقبل المشمول هدية نقدية أو ما في حكمها (بطاقات شراء، تحويلات) بأي قيمة.
2. لا يقبل هدية عينية أو ضيافة من جهة لها تعامل مع الجمعية أو تسعى إليه إلا إذا كانت رمزية لا تتجاوز قيمتها (300) ريال ومن غير تكرار، أو هدايا دعائية عامة تحمل شعار الجهة.
3. تُبلَّغ الهدايا التي تتجاوز ذلك للمدير التنفيذي، وتُعاد لمقدمها أو تُضم لممتلكات الجمعية، وتُقيَّد في السجل.
4. لا يقبل العاملون هدايا شخصية من المتبرعين أو المستفيدين أو ذويهم.

المادة الثالثة عشرة: المخالفات والجزاءات

1. يُعد عدم الإفصاح، أو المشاركة في قرار مع وجود مصلحة، أو الإفصاح الكاذب، مخالفة لهذه السياسة.
2. يجوز للمجلس -بحسب جسامة المخالفة-: إعادة النظر في القرار المتأثر أو إبطاله، واسترداد أي منفعة حصل عليها المخالف أو أقاربه، وتوجيه الإنذار، والإحالة إلى التحقيق وفق لائحة الموارد البشرية للموظفين، والتوصية للجمعية العمومية بإنهاء العضوية لأعضاء المجلس وفق اللائحة الأساسية، وإبلاغ الجهات المختصة عند الاقتضاء.
3. يُبلَّغ عن أي مخالفة لهذه السياسة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات، ويُحمى المبلّغ حسن النية من أي ضرر.

المادة الرابعة عشرة: التوعية والإقرار بالاطلاع

تُسلَّم هذه السياسة لكل مشمول عند انضمامه، ويوقّع إقراراً بالاطلاع عليها والالتزام بها، وتُعقد توعية دورية بها ضمن البرامج التعريفية لأعضاء المجلس الجدد والموظفين.

المادة الخامسة عشرة: الأدوار والمسؤوليات

الجهة	المسؤولية
مجلس الإدارة	اعتماد السياسة، والبت في حالات أعضائه والمدير التنفيذي والأطراف ذات العلاقة، ومراجعة السجل سنوياً.
رئيس المجلس / رئيس الاجتماع	السؤال عن التعارض في بداية كل اجتماع، وضمان امتناع صاحب المصلحة وتوثيقه.
أمين المجلس	حفظ إقرارات أعضاء المجلس وإفصاحاتهم وتوثيق الامتناع في المحاضر.
المدير التنفيذي	جمع الإقرارات السنوية للعاملين، والبت في حالاتهم، وحفظ السجل، والتوعية بالسياسة.
المشرف المالي والمحاسب	التحقق من عدم التعامل مع طرف ذي علاقة دون الموافقة، والإفصاح عنه في القوائم المالية.
المراجع الداخلي	فحص الالتزام بالسياسة ضمن خطته السنوية.

المادة السادسة عشرة: المراجعة والاعتماد

تُراجع هذه السياسة كل سنتين أو عند الحاجة، ولا تُعدَّل إلا بقرار من مجلس الإدارة، ويُعمل بها من تاريخ اعتمادها، وتُنشر في صفحة اللوائح والسياسات على موقع الجمعية.

رقم قرار مجلس الإدارة:	تاريخ الاعتماد: ...../...../.....
رئيس مجلس الإدارة: التوقيع:	أمين المجلس: التوقيع: .....

الملحق (1): نموذج الإقرار والإفصاح السنوي

الاسم		الصفة	
رقم الهوية		السنة	

أولاً: المنشآت التي أملك فيها أو يملك أحد أقاربي حصة، أو أشغل فيها أو يشغل أحدهم منصباً:

المنشأة	صاحب العلاقة	طبيعة العلاقة	تتعامل مع الجمعية؟
			☐ نعم ☐ لا
			☐ نعم ☐ لا

ثانياً: علاقات القرابة أو العلاقات التجارية مع أعضاء الجمعية العمومية أو المجلس أو العاملين في الجمعية:

الاسم	صفته في الجمعية	نوع العلاقة / درجة القرابة

ثالثاً: أي مصلحة أخرى أو هدايا تلقيتها خلال السنة بسبب عملي في الجمعية:

أقرّ بأنني اطلعت على سياسة تعارض المصالح وألتزم بها، وأن ما ورد أعلاه صحيح وكامل، وألتزم بالإفصاح فوراً عن أي تغيير.

التوقيع: ..... التاريخ: ...../...../.....

الملحق (2): نموذج الإفصاح الفوري عن حالة تعارض

اسم المُفصِح وصفته	
الموضوع أو القرار أو التعامل	
طبيعة المصلحة (مباشرة/غير مباشرة) وصاحبها	
الاجتماع أو الإجراء المتصل (إن وُجد)	
التوقيع والتاريخ	
قرار الجهة المختصة: ☐ لا يوجد تعارض جوهري ☐ امتناع صاحب المصلحة وإسناد الموضوع لغيره ☐ إجازة التعامل بشروط السوق ☐ رفض التعامل ☐ أخرى: ..... الجهة / رقم المحضر: ..... التاريخ: ...../...../.....	

الملحق (3): سجل حالات تعارض المصالح

م	التاريخ	صاحب المصلحة	الموضوع	القرار	المرجع
1					
2					
3					
4					