

التاريخ: / / ٢٠٢٤

الرقم:

المشفوعات:

# سياسة تعارض المحال

لجمعية الدعوة والإرشاد وتنمية الحاليات بالروضة

التاريخ: / / ٢٠٢٢

الرقم:

المشفوعات:

## فهرس المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع
٤	فهرس المحتويات
٣	تمهيد
٣	أهداف السياسة ونطاقها
٥	مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
٦	حالات تعارض المصالح
٩	الالتزامات بين أطراف العلاقة
١٠	متطلبات الإفصاح
١٢	تقارير تعارض المصالح
١٣	تعهد وإقرار
١٤	نموذج إفصاح مصلحة
١٥	اعتماد مجلس الإدارة

العنوان

التاريخ: / / ٢٠٢٣

الرقم:

المشفوعات:

## سياسة تعارض المصالح للجمعيات

### تمهيد:

- تلتزم جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالروضة بخصوصية كل شخص يعمل لصالحها، ويعتبر ما يقوم به من تصرفات خارج نطاق العمل ليس من صلاحياتها، إلا أنَّ الجمعية تأكُد أنَّ المصالح الشخصية للعاملين لديها قد تتدخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة أثناء ممارسة الأنشطة الاجتماعية، أو مالية، أو غيرها من الأعمال، مع موضعيتها، أو ولائه للجمعية مما قد ينشأ عنه تعارض في المصالح.

- تلتزم الجمعية بالقيم والمبادئ ومن أهمها النزاهة والعمل الجماعي والعناء لتحقيق الأهداف والمبادرة الفاعلة والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادر عن الجمعية؛ لتعزيز تلك القيم وحمايتها والرقي فيها إلى أعلى المستويات، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل تحت مظلة الجمعية على أداء واجباته تجاه المنظمة التي يعمل فيها، وفق تناجم سليم، وسياسة واضحة وجهد مستمر، ويبعث أن يحصل من خلال تلك المصالح والعلاقات المكتسبة على مكاسب شخصية على حساب الجمعية.

### ما هي أهداف السياسة ونطاقها تطبيقها؟

- من المعلوم أنَّ الأساس ثابت هو ما جاء في الشريعة الإسلامية والتشريعات المرعية والتي يعمل بها في المملكة العربية السعودية حفظها الله والتي بدورها تحكم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولاخته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تجعل من هذه السياسة استكمالاً لها، فتكون منظومة واحدة متکاملة، دون أن تخل محلها، وهذا يهدف إلى التكامل بين هذه التنظيمات.

التاريخ: / / .م

الرقم:

المشفوعات:

- تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، دون أي استثناء، ويشمل على رئسهم وأعضاء الجمعية العمومية، وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين، ورؤساً الأقسام، وجميع موظفيها الذين يعملون في الجمعية، والتطوعيين الذين يعملون تحت إمرتها ومظلتها.

### على ماذا يشتمل تعارض المصالح؟

تعارض المصالح هو بمثابة الصمام الذي يحول بين أي خلل ينبع عن تحقيق أي منافع لجميع الأطراف ذات العلاقة.

ويشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقر السابقة ومصالح وكذلك أي شخص آخر يكون له علاقة شخصية بهم، ويشمل على سبيل المثال الزوجة، الأبناء، الوالدين الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.

- تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعين أو عقود عمل أو عقوداً تطوعية.
- تُضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع المستشارين الخارجيين أو غيرهم تحت أي صفة، نصوصاً صريحة تنص على تنظيم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه الوثيقة.
- تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها وسمعتها من يعمل لصالحها من جميع أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب العلاقة التعاقدية أو لسبب عدم الإفصاح من أحد الأطراف عن المصالح المكتسبة.

التاريخ: / / ٢٠٢١  
الرقم: .....  
المشفوعات: .....

## ما هي مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية؟

صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح هي:

١. إدارة تعارض المصالح هي إحدى الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة.
٢. ومن صلاحيات مجلس الإدارة أن يكون لجاناً محددة أو يكلف إحدى لجانه المنبثقة منه للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تدرج تحت تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان وعدم ممارسة أي سلطة عليها.
٣. لا ينطبق تعارض المصالح على أي شخص يعمل في الجمعية إلا إذا قرر ذلك مجلس إدارة الجمعية -فيما يخص تعاملات الجمعية مع غيرها أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية - على كون هذه الحالة تنتهي تحت تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص استمرارية العلاقة التعاقدية مع الموظف أو عدمها.
٤. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية الممنوحة له أن يقرر - بشرط أن تكون كل حالة على حدة - الإعفاء من المسؤولية 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 ولا ينفك عنها، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح أخرى، عندما يقوم بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتواافق مع مصالح الجمعية بصورة واضحة.
٥. عندما يصدر قرار من مجلس الإدارة أن هذه الحالة تعد تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة التي صدر بها قرار من المجلس بتصحيح وضعه حسب قرار مجلس الإدارة واتباع الإجراءات المنظمة لذلك بصورة عاجلة ووفق خط زمني واضح.



التاريخ: / / ٢٠٢٣

الرقم:

المشفوعات:

٦. مجلس إدارة الجمعية كامل الصلاحيات يأيقن الجزاءات على مخالفي هذه السياسة بشكل صارم، وإن دعة الحاجة إلى رفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها الوثيقة.

٧. مجلس الإدارة هو المخول فقط بتفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع أحكام الشريعة الإسلامية أو يخالف الأنظمة المرعية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة عليها.

٨. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة بقرار صادر منه، ويبلغ جميع موظفي الجمعية باعتماد هذه السياسة، وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ والعميم.

٩. يتولى مجلس الإدارة التأكيد من تنفيذ هذه السياسة والرقابة عليها والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللاحقة عليها فور ظهور الحاجة إلى التعديل.

#### ✓ حالات تعارض المصالح:

يلزم التوضيح أنه لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي مجال - سواء بشكل مباشر أو غير مباشر - بالجمعية، ويلزم لقيام سياسة تعارض في المصالح بين الطرفين أو تكون أساس المسائلة فيما يختص بتعارض المصالح الموضحة في هذه الوثيقة فلا تخرج عنها، وكذلك أن ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب من ي العمل لمصلحة الجمعية أن يوضح رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يكون له تأثير على اتخاذ القرار، أو يقوم بتصرف لتحقيق مصلحة الجمعية، ويكون لديه في الوقت نفسه إماً 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 يصدر عن حالات تعارض المصالح انتهاك للسرية وحفظ المعلومات أو إظهار شيء يلزم عدم إظهاره، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق ل makaib شخصية، وزعزعة لولاء الجمعية.

التاريخ: / / . م

الرقم:

المشفوعات:

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 نفسه بصورة تتماشى مع هذه السياسة، وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة.

### ومن الأمثلة على حالات التعارض المصالح

- مما يعتبر تعارض المصالح على سبيل المثال: إذا كان أحد منسوبي الجمعية مقرر أو مشارك أو له صلة بأي نشاط، أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية أو أي مصلحة تحت أي مسمى في عمل قد يؤثر بشكل بطريقة او بأخرة على موضوعية قراراته أو على قدراته في تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه الجمعية سواء كانت بالفعل أو الامتناع.
- وكذلك يعد تعارض في المصالح في حالة كأن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أحد رؤساء أقسام يتلقى أو يحصل على مكافآت شخصية من أي طرف سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدا شرط أن يكون مستفيداً من موقعه أو منصبه ومشاركته في إدارة الجمعية.
- كل علاقة مالية ينشأ منها تعارض في المصالح إذا كان فيها تميز لمركزه في الجمعية من خلال الاستفادة المادية بالدخول في معاملات سواء في البيع أو الشراء أو التأجير للجمعية ولا يعد تعارض في المصالح إذا كانت نوع التعامل لم يفرق بين العامل في الجمعية وغيره من الأشخاص فيتعامل معهم في هذه التعاملات على حد سواء.
- وما يعد تعارض في المصالح عند المحاباة في تعين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم، مع كونهم في الحقيقة غير مؤهلين لهذا العمل، ولا يعد تعارض في المصالح إذا كان التعين مقدم فيه مصلحة الجمعية ويكون تأهيل الموظف عالي أو قائمة حاجة له في الجمعية مع تساوي المتقدمين دون تمييز.

التاريخ: / / ٢٠٢٣

الرقم:

المشفوعات:

- من إحدى صور تعارض المصالح: ارتباط من يعمل لصالح الجمعية بجهة أخرى و لها تعاملات مع الجمعية وشرط هذا التعارض أن يكون ذا صلة في تسخير معاملات الجهة المستفيدة أو له تأثير على هذه المعاملات أو التعاملات، وفي حالة عدم ذلك فلا تتعارض المصالح.
- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية من أطراف خارجيين لتحقيق مصلحة لهم قريبة كانت أو بعيدة أو لسبب كونهم عاملين في الجمعية.
- نقل أو إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعد ملكاً خاصاً للجمعية بأي صورة كانت أو تحت أي تبرير، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة يعد تعارض في المصالح.
- قبول أحد الأقارب الموظفين لهذا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية شرط أن يكون الغاية منها التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية يعد تعارض المصالح.
- وما يعد تعارض في المصالح قيام عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته بأخذ مبالغ أو أشياء ذات قيمة نتيجة تعامل بعض الجهات مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها والغاية من هذه الأموال استجلاب التعاقد أو أي غاية أخرى.
- سداد الفواتير أو المصاريف عن بعض الأعضاء أو الموظفين من أطراف آخرين لهم تعامل مع الجمعية بسبب هذا التعامل يعد هذا تعارض في المصالح.
- ومن صور تعارض المصالح استخدام ممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية، كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها أو لتحقيق مصالح شخصية، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال الجمعية أو العلاقة الشخص بالجمعية لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى، فيلزم الفصل في مثله هذه التعاملات.

التاريخ: / / ٢٠٢٣

الرقم:

المشروعات:

- ويعد من صور تعارض المصالح أن يستخدم موارد الجمعية من سيارات ومباني وغيرها لتحقيق مصلحة شخصية، ولا يعد تعارض في المصالح إذا كان استئجار أو أي تعامل تجاري لبعضها بشرط تساوي الموظف مع غيره في التعامل والإجراءات.

### ✓ الالتزامات بين أطراف العلاقة:

- على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بما يلي:
١. يلزم على جميع أعضاء مجلس الإدارة والموظفين بالجمعية الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بها، والتوقيع على هذا الإقرار.
  ٢. الالتزام بقيم الشرعية ومن أهمها العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية وعمود هذا الأمر خوف الله.
  ٣. يمنع الاستفادة المادية للعضو أو الموظف أو أحد أقاربه بصفته أحد منسوبي الجمعية.
  ٤. يجب على العضو أو الموظف تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات أو السعي في تحويلها بحيث ينتج عنها وجود تعارض مصالح.
  ٥. يلزم تعيئة نموذج الإفصاح عن المصالح سنويًا، والتعديل عليه في حالة نشوء المصالحة بعدها.
  ٦. يلتزم جميع منسوبي الجمعية بالإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية سواء كانت حالية أو متراكمة سواء سعى إليها أو لم يسعى إلى تحقيقها.

التاريخ: / / . م.م

الرقم:

المشفوعات:

٧. الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح يطلع عليها سواء كانت ناتجة عنه أو من غيره من يعمل لصالح الجمعية فور الاطلاع عليها أو معرفتها.

٨. يلتزم جميع منسوبي الجمعية لتقديم ما يثبت حالات تعارض المصالح، ويلزم على الجمعية تثبيت ذلك بمحضر وتأكيد من هذا التعارض وتحقيق المسار الصحيح له وأنهاء هذا التعارض فور علمها فيه.

### ✓ متطلبات الإفصاح:

١. يلتزم أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والتطوعين دون أي استثناء الالتزام الكامل بالإفصاح الفوري للجمعية عن الحالات التعارض، ويلزم الحصول على موافقة في حالة التعارض بشرط أن تكون كل حالة على حدة، مقى اقتضت الحاجة لهذه الموافقة، سواء كانت الحالة تعارض فعلي أو محتمل وتدكر وفق التوضيح التالي:

٢. يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها خارج الجمعية، وكذلك عن أي ارتباط شخصي لهم مع جمعية ومؤسسة خارجية تعمل في مجال مرتبطة بمحالات الجمعية ولا يدخل في هذا الأمر الأعمال التي لا ترتبط في مجالات الجمعية المباشرة.

٣. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والتطوعين الإفصاح عن أية تعاملات مالية أو تجارية أو استثمارية أو حصة ملكية لهم في المؤسسات الربحية التي لها ارتباط مباشر في أعمال الجمعية فقط، ولا يلزم الإفصاح عن غيرها إذا لم يكون هناك ارتباط في الجمعية.

نعم

التاريخ: / / ٢٠٢٤

الرقم:

المشروعات:

٤. ويجد التنبيه أنه يتعين على جميع أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من المنسوبين والتطوعيين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية ترتبط بفرد من أفراد أسرهم شرط أن تكون جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها مالياً ولا يعد تعارض في حالة كان التعامل ليس مالياً إنما تعاملًا مجتمعيًا.

٥. يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من المنسوبين والتطوعيين الإفصاح الفوري للجمعية والحصول على موافقتها الخطية على كل حالة منفردة تعارض في المصالح، ويلزم أن تخضع جميع هذه الحالات للمراجعة الدورية من قبل المسؤول والتقييم هذه المراجعة من قبل مجلس إدارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك التعارض.

٦. في حالة الترقية للموظف إلى وظيفة رئيسية في الجمعية أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غيرها التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح نتيجة هذا التغيير في المركز الوظيفي، يتعين عليه إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون ٣٠ يوماً من تغيير الوظيفة وبعد التخلف عن هذا الأمر أ瘋ح منه بالعلم عن هذا التعارض والتسתר عليه، كما يقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو الصحيح، حيث تبقيه الاستمرار من مهام الرئيس المباشر.

٧. يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها الرئيس التنفيذي وغيره من المنسوبين والتطوعيين المسائلة التأديبية طبقا لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

التاريخ: / / . م

الرقم: .....

المشفوعات: .....

✓ تقارير تعارض المصالح:

١. يجب أن تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى إدارة الجمعية وكذلك تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى الإدارة الخدمات المشتركة ويكون هذا خلال مدة أقصاها ٣٠ يوم من تاريخ نشر الوثيقة.
٢. يلزم على مراجع حسابات الجمعية الخارجي أن يقوم بتقديم تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية بشكل مفصل والتي تنطوي على مصلحة لعضو المجلس الإداري، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية الذي يقدمه للجمعية العمومية ويكون منفصل وموضح كل شخص على انفراد ويكون بملف واحد.
٣. يلزم أن تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية بشكل دوري تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة، بداية كل سنة ميلادية، يوضح فيه بتفاصيل الأعمال أو العقود التي انتهت عليها مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها مع إرفاق صورة من النموذج مع التقرير.
٤. يجب التوضيح أن هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفتها أحکامها والالتزامات الوارد بها.

تم

التاريخ: / / ٢٠٢٤

الرقم:

المشفوعات:

### تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا ..... وبصفتي ..... بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالروضة وبناء عليه أواقق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصحابها أو مواردها لأغراضي الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع:

التاريخ: ..... / ..... / ..... هـ

الموافق: ..... / ..... / ..... م

\_\_\_\_\_

التاريخ: / / ٢٠٢٣م

الرقم:

المشروعات:

### نموذج إفصاح مصلحة:

<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم	هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية بشكل مباشر؟
<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم	هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟
في حالة كانت الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن كل التفاصيل الخاصة بمتلك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.		
		نوع النشاط:
		الجمعية:
		رقم السجل ورخصة العمل:
المدينة:		تاريخ الإصدار الميلادي:
<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم	هل ترتبط الشركة المذكورة بعلاقة عمل مباشرة مع الجمعية؟
المصلحة المالية الإجمالية "رقم":		
<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم	هل تتقلد منصبًا في الجمعية أو تشغل الآن منصب فيها (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؟
<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم	هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/ الزوجة/الأبناء والبنات) منصبًا 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؟
في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.		
المدينة	نوع الجهة	اسم الجهة
<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم	هل حصلت على موافقة الجمعية؟
اسم صاحب المنصب:		
<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم	هل تحصل على مكافآت مالية نظير توليك هذا المنصب؟
<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم	هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلها أم لم تقبلها سوء كان بطريقة مباشرة أو غير مباشرة؟
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 بشكل تفصيلي.		
الجهة مقدمتها:	اسم مقدم الهدية:	تاريخ تقديم الهدية:
<input type="checkbox"/> هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟		هل قبّلت الهدية؟
قيمة الهدية تقدر بـ:		نوع الهدية:
أقر أنا الموقع أدناه أن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمد من الجمعية.		
التاريخ:	التوقيع	الاسم:
		المسئوليوني:

التاريخ: / / م

الرقم:

المشروعات:

### اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة تعارض المصالح لجمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بالروضة في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته الأولى لعام ٢٠٢١ المنعقدة بتاريخ ١٩/٠٧/١٤٤٢هـ الموافق

٢٠٢١/٠٣/٠٣م.



كلين