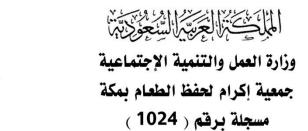
الملخ بالعجبة بالسبعودية الرقـــم: التاريــخ: / / ۱٤ / وزارة العمل والتنمية الإجتماعية الموضوع: جمعية إكرام لحفظ الطعام بمكة المشفوعات: مسجلة برقم (1024) جمعت المحفظ الطقابا دليل سياسة تعارض المصالح في جمعية إكرام لحفظ الطعام بمكة المكرمة

@ ekram_makkah @ gmail.com - ② @ ekram_makkah - 0551322203 - 012 /5778114: مكة المكرمة المكرمة المحتفي (4) المحتفي (محتفي (4) المحتفي (4) المحتف





دليل سياسة تعارض المصالح في جمعية إكرام لحفظ الطعام

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على نبينا محمد صلى الله عليه وسلم؛ أما بعد: فقد أقر محلس إدارة في جمعية إكرام لحفظ الطعام بمكة المكرمة في الاجتماع رقم (٠٧/٣٩/٠٣) المنعقد يوم الثلاثاء الموافق ١٤٣٩/٢/٢٥هـ الموافق: ٢٠١٧/١١/١٤م مذكرة :سياسة تعارض المصالح في جمعية إكرام لحفظ الطعام ، وذلك على النحو التالي:

۱) تمهید:

تحترم جمعية إكرام لحفظ الطعام خصوصية كل شخص يعمل لصالحها وتعتبر 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 مالية أو غيرها قد تتداخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع موضوعيتة أو ولائه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

• تؤمن جمعية إكرام لحفظ الطعام بقيمها ومبادئها المتمثلة في التراهة 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.

۲) 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 تحلّ محلها.

تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء بلحمعية العمومية وأعضاء بحلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين ، وجميع موظفيها ومتطوعيها.

@ ekram_makkah @ gmail.com - ② @ ekram_makkah - 0551322203 - 012 /5778114 محة المكرمة : 411 في 6748 و 6748



الفراد المعالم المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون له علاقة شخصية بهم ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.

تعد هذه السياسة جزءًا لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.

تضمن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم، نصوصًا تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

تحدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

٣) مسئوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح:
 إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.

يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي 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 الله 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 تنطوي على تعارض مصالح ، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.

 يجوز لمجلس الإدارة وفقًا لسلطته التقديرية أن يقرر -بشأن كل حالة على حدة - الإعفاء من المسئولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضًا 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 يتوافق مع مصالح الجمعية.

■ عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.



لجلس 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.

 محلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.

- يعتمد بحلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ <mark>جميع موظف</mark>ي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- يتولى بحلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.
 ٤) حالات تعارض المصالح:

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 ممن يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأيًا، أو يتخذ قرارًا، 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 تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق لمكاسب شخصية، وزعزعة الولاء للجمعية.

هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا ألها 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.

مسجلة برقم ١٠٢٤

@ ekram_makkah @ gmail.com - 2 @ ekram_makkah - 0551322203 - 012 /5778114: مكة المكرمة المكرمة المكرمة (12 من المحسوان الوطني 24238 الرقيم الإضافي 3934 (10 مكة المحسوان الوطني 24238 الرقيم الإضافي 384410000000169608000101



ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:

١) ينشأ تضارب المصالح مثلا في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي الجمعية مشاركًا 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 ومسئولياته تجاه الجمعية.

٢) ينشأ التعارض في المصالح أيضًا 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 مستفيدًا من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.

٣) قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.

٤) أيضًا قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أوتوقيع عقود معهم.

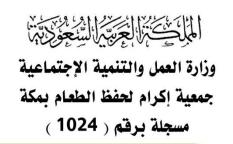
 ه) من إحدى صور تضارب المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات الجمعية.

٦) الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو محلس الإدارة أو موظف الجم<mark>عي</mark>ة من أمثلة تضارب المصالح.

٧) الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم حدمات أو تستقبل حدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.

٨) إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكًا خاصًا للجمعية والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.

٩) قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تضارب المصالح. ١٠) تسلم عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة





بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.

 ١١) قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.

١٢) استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضًا في المصالح فعليًا 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، أ<mark>و مهنية ، أو أي مصالح أخرى.</mark>

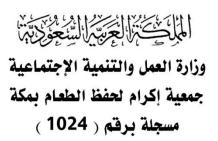
- الالتزامات:
- على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:
- الإقرار على سياسة تضارب المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- ♦ الالتزام بقيم العدالة والتراهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الواسطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.

♦ عدم الاستفادة بشكل غير قانوني ماديًّا أو معنويًّا هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.

> ♦ تحنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توحي بذلك. ♦ تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنويًا.

♦ 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 منه أو من غيره ممن يعمل لصالح الجمعية. ♦ تقديم ما يثبت إنهاء حالة تضارب المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.





۲) متطلبات الإفصاح:

١. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام
 بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، حيثما انطبق، والحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت
 الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:

يتعين على أعضاء بحلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.

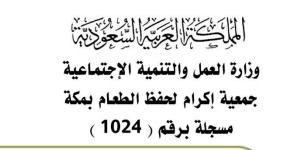
التعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.

التعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أي وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان، والزوجة، الزوجات، الزوج والأبناء، البنات) في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.

العموية على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للجمعية والحصول على موافقتها على أي حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظور في المصالح. وتخضع 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 تنطوي على تعارض محضور في ربما تنطوي على الموظف إلى وظيفة رئاسية في المحمولة في المصالح. وتخضع حميع 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 تنطوي على تعارض وظيفة رئاسية في الحمال وإلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على العرض وظيفة رئاسية في المصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تضارب المصالح وأخلاقيات تعارض وبيان الإفصاح في غضون ٣٠ يومًا من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس الماشر الموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تعلى غلي في الموظف من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس الماشر الموظف مسؤولية الموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

٢. يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المسؤول التنفيذي

@ ekram_makkah @ gmail.com - ② @ ekram_makkah - 0551322203 - 012 /5778114 : مكة المكرمة : 411 في 6748 و محمد المحمد و 884410000000016960800010 - 012 /5778114 - 0551322203 - 012 /5778114 - 0551322203 - 012 /5778114 - 0551322203 - 012 /5778114 - 0551322203 - 012 /5778114 - 0551322203 - 012 /5778114





وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقًا لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الجمعية.

V) تقارير تضارب المصالح:

 ١) تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى مجلس الإدارة.
 ٢) تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى مدير الجمعية.
 ٣) يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريرًا خاصا 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.

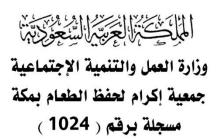
٤) تصدر الإدارة المخولة بالم<mark>راجعة الداخلية تقريرًا س</mark>نويا يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقا النماذج الإفصاح المودعة لديها.

حيث إن هذه السياسة تعد جزءً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزاما<mark>ت الواردة بها.</mark>

٨) تعهد وإقرار:

أقر وأتعهد أنا : سياسة تضارب المصالح الخاصة بجمعية إكرام لحفظ الطعام وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بمما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدًا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراضي الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى. مسجلة برقع ١٠٢٤ التوقيع: التاريخ: / / ١٤ ه... الموافق: / / ٢٠٠م.

@ ekram_makkah @ gmail.com - 2 @ ekram_makkah - 0551322203 - 012 /5778114: مكة المكرمة المكرمة المكرمة (12 من المحسوان الوطني 24238 الرقيم الإضافي 3934 (10 مكة المحسوان الوطني 24238 الرقيم الإضافي 384410000000169608000101





الرقـــم: التاريخ: / / ١٤ه الموضوع: المشفوعات:

(1)	ملحق
ح مصلحة	غوذج إفصا

ملاحظات	لا	نعم	السؤال	م				
			هل تملك أي مصلحة مالية في <mark>أي جمعي</mark> ة أ <mark>و</mark>	١				
في حالة الإجابة بنعم			مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟					
الرجاء تعبئة النموذج			هل يملك أي فرد من أفراد عائل <mark>تك أي مصلحة</mark>	4				
رقم (۱)			مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع					
			الجمعية؟					
			هل تتقلد منصبًا (مثل منصب عضو في محلس إدارة	٣				
			أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك <mark>في أع</mark> مال أو					
			أنشطة أو لديك عضوية <mark>لدى أي جهة أخرى غير</mark>					
في حالة الإجابة بنعم			الجمعية؟					
الرجاء <mark>تع</mark> بئة النموذج			هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان، الزوجة،	٤				
ر <mark>قم</mark> (۲)			الزوجات، الزوج، الأبن <mark>اء والبنات (منصبا) مثل</mark>					
			منصب عضو في محلس إدارة أو لجنة أو أي جهة					
2 13	W	11.	أخرى أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه					
R	2		عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟					
في حالة الإجابة بنعم	44 .		هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك	٥				
1.14 (d =)	جلة ب	444	هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة					
الرجاء تعبئة النموذج			حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم					
رقم (۳)			تقبلها؟					

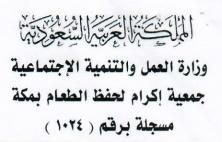
@ ekram_makkah @ gmail.com - 2 @ ekram_makkah - 0551322203 - 012 /5778114 : مكة المكرمة : المحرمة : 24238 : 24238 : وحربة : 384410000000169608000101 : حساب الأهلي: 384410000000169608000101 : حساب الأهلي: 384410000000169608000101 : حساب الأهلي: 3844100000000169608000101 : حساب الأهلي: 3844100000000169608000101 : 24238 : 24488 : 24488 : 24488 : 244888 : 24488 : 24488 : 24488 : 24488 : 24488 : 24488 : 24488 : 24



المَلْكَ عَلَيْ الْمَعْمَى الْمَالَحَ عَلَيْ الْمَعْمَى الْمَالِحَ مَعْنَى الْمَالِحَ مَعْنَى الْمَالِحُ مَعْنَ وزارة العمل والتنمية الإجتماعية جمعية إكرام لحفظ الطعام بمكة مسجلة برقم (1024)

				(1)	ِذج رقم ا	غو				
المصلحة المالية (%)	حصلت كة بعلاقة الجمعية	الشر	ل حصلت بي موافقة الجمعية	دي عا	صدار الهجر بمدار بالميلا شهر ال	تاريخ الإم	قم السجل أو رخصة العمل		نوع النشاط	اسم النشاط
				(*)	ِذج رقم ر					
تتحصل على لاسب مالية _ توليك هذا المنصب	مک ب نظیر	المنص	صاحب المنصب	حصلت موافقة معية	ية هل. مع على	, ترتبط الجه لاقة عمل مِ الجمعية	لمدينة بعا	الجهة	ية نوع	اسم الج
غوذج رقم (٣)										
قيمة الهدية التقديرية	وع مدية		بط الجهة عمل مع معية	هل تر ت بعلاقة	1.1	ىجري	خ الإصدار اله ; الإصدار بالم الشهر		م الجهة	اسم مقد الهدية

@ ekram_makkah @ gmail.com - 2 @ ekram_makkah - 0551322203 - 012 /5778114 : مكة المكرمة : المحرمة : 24238 : 24238 : وحربة : 384410000000169608000101 : حساب الأهلي: 384410000000169608000101 : حساب الأهلي: 384410000000169608000101 : حساب الأهلي: 3844100000000169608000101 : حساب الأهلي: 3844100000000169608000101 : 24238 : 24238 : 24238 : 24238 : 24238 : 24238 : 24238 : 24238 : 24238 : 24238 : 24238





الرقــم: التاريــخ: 12 الموضوع: المشفوعات:

توقيع أعضاء المجلس

		5 7 6			
التوقيع	ألمهمة	الاسم			
Into	رئيس الجمعية	أ/وليد بن محمد عبد الله المالكي	١		
	نائب رئيس الجمعية	د/محمد بن سراج الناصري	٢		
Here	المشرف المالي	أ/هاني بن مقبل القرشي	٣		
Jehn	عضو	أ/سلطان بن عبدالعزيز المسعودي	٤		
- Labi-	عضو	أ/شاكر بن أحمد الهذلي	0		

على الموافقة على هذه السياسة واعتمادها

@ekram.makkah@gmail.com - 💟@ekram_makkah - 012/5766339 مسكة المكرمسة - الإدارة : ekram.makkah@gmail.com

حساب الراجحي: SA6180000141608013322110 حساب الأهلي: SA6180000141608013322110