

بسم الله الرحمن الرحيم

1. تمهيد وقيم السياسة

تحتزم جمعية إيراق خصوصية كافة العاملين لصالحها وتصرفاتهم خارج إطار العمل. ومع ذلك، تدرك الجمعية أن المصالح الشخصية (الاجتماعية أو المالية) قد تتداخل مع موضوعية الشخص أو ولائه للجمعية، مما يوجب تنظيمها. تهدف هذه السياسة إلى تعزيز قيم النزاهة، العمل الجماعي، والإنجاز، وضمان عدم تأثير المصالح الشخصية أو العائلية على أداء الواجبات تجاه الجمعية.

2. نطاق وأهداف السياسة

- **النطاق النظامي:** تعتبر هذه السياسة مكملة للأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية، ولائحة الجمعية الأساسية.
- **الفئات المستهدفة:** تطبق السياسة على أعضاء الجمعية العمومية، مجلس الإدارة، اللجان، المديرين التنفيذيين، الموظفين، والمتطوعين.
- **ذوي العلاقة:** يشمل التعارض مصالح الشخص نفسه أو أفراد عائلته (الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء).
- **الارتباط التعاقدى:** تعد هذه السياسة جزءاً من قرارات التعيين وعقود العمل، كما تُلزم الاستشاريين الخارجيين بنصوص مماثلة.

3. المسؤوليات والصلاحيات

- **مجلس الإدارة:** هو المسؤول الرئيس عن إدارة تعارض المصالح وتفسير أحكام السياسة.
- **لجان مستقلة:** للمجلس تكليف لجان منبثقة للنظر في حالات التعارض المحتملة.
- **سلطة القرار:** مجلس الإدارة هو من يقرر وجود التعارض من عدمه لأعضاء المجلس وكبار التنفيذيين، بينما يتولى المسؤول التنفيذي ذلك لبقية الموظفين.
- **الجزاءات:** للمجلس صلاحية إيقاع الجزاءات على المخالفين ورفع القضايا الجنائية أو الحقوقية للمطالبة بالتعويض عن الأضرار.

4. حالات تعارض المصالح (أمثلة)

- لا يعني وجود مصلحة وجود تعارض بالضرورة، بل ينشأ التعارض عندما تتأثر موضوعية القرار أو التصرف بمصلحة مباشرة أو غير مباشرة. ومن صور ذلك:
- الحصول على مكاسب شخصية أو عمولات من أطراف تتعامل مع الجمعية.
- الدخول في معاملات مادية (بيع، شراء، تأجير) مع الجمعية لصالح الشخص أو أقاربه.
- الاستثمار في منشآت تقدم خدمات للجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- إفشاء أسرار الجمعية أو استخدام أصولها ومعداتها لأغراض شخصية.
- قبول الهدايا من جهات ذات صلة بالجمعية للتأثير على القرارات.

5. الالتزامات والإفصاح

- التوقيع والإقرار: يجب على كل عامل التوقيع على السياسة عند الارتباط بالجمعية.
- الإفصاح السنوي: الالتزام بتعبئة نموذج الإفصاح عن المصالح سنوياً، أو عند حدوث أي طارئ.
- تحديث البيانات: عند انتقال الموظف لمنصب جديد، يجب إعادة تعبئة نموذج الإفصاح خلال ٣٠ يوماً.
- التقارير الرقابية: يقدم مراجع الحسابات الخارجي تقريراً عن العقود التي فيها مصلحة لأعضاء المجلس، وتصدر المراجعة الداخلية تقريراً سنوياً عن مصالح الموظفين.

6. اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه السياسة بقرار مجلس الإدارة في جلسته رقم () المنعقدة بتاريخ ٢٠٢٥