



دليل الإفصاح وتضارب المصالح

جميع الحقوق محفوظة، جميع المعلومات الواردة في هذا المستند سرية وخاصة بجمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية. أي جزء من هذه الوثيقة غير قابل للتعديل عليه، نسخه أو نقله إلكترونياً أو إعادة طبعه بأي شكل من الأشكال دون موافقة كتابية مسبقة من جمعية عنيزة للتنمية والخدمات الإنسانية

اعتماد الإصدار			
الدور	إعداد	مراجعة	اعتماد المحتوى
الاسم	محمد الروقي	فهد الوهبي	مجلس الإدارة
المسمى الوظيفي	مدير الإدارة القانونية والحوكمة والالتزام	الأمين العام	
التاريخ	2025.12.28	2026.01.11	

نسخ الوثيقة	
الإدارة	الإدارة القانونية للحوكمة والالتزام
رقم النسخة	01
دورية المراجعة	كل سنتين

جدول المراجعة		
رقم المراجعة	ملخص المراجعة	تاريخ المراجعة القادمة

الفهرس	
المحتوى	رقم الصفحة
المقدمة	4
الإطار النظامي	4
الهدف	5
نطاق التطبيق	6
المبادئ العامة	7-6
التعريفات	7
حالات تضارب المصالح	9-7
إجراءات الإفصاح	10-9
معالجة حالات تضارب المصالح	13-10
المسؤوليات	13
المحظورات	14
التوثيق والمراجعة	14
الالتزامات	15-14
التدريب والتوعية	15
الوثائق المتعلقة	15
المصادر	16

1- المقدمة:

1-1 انطلاقاً من التزام جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية (تأهيل) بأعلى معايير النزاهة والشفافية والحوكمة الرشيدة، حرصاً على ضمان الحياد والعدالة في جميع تعاملاتها وقراراتها، وضعت الجمعية هذا الدليل لتحديد ضوابط الإفصاح وتضارب المصالح وكيفية التعامل مع الحالات التي قد تؤثر على موضوعية القرارات أو عدالة تقديم الخدمات للمستفيدين.

تؤمن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلة في العمل المؤسسي والانضباط وإذكاء روح العمل الجماعي والتعلم والابداع والابتكار والرفق وحفظ الكرامة والتيسير والشراكة والشفافية كما تؤمن بالثوابت والمبادئ المعززة للنزاهة والعدالة وتكافؤ الفرص والشفافية والمصادقية، والتنافسية المسؤولة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز، ويأتي هذا الدليل الصادر 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 يحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية هذا الدليل يحمي حقوق الجمعية والداعمين والمانحين والشركاء وكافة أصحاب المصالح والأطراف المعنية وتعنى بحماية المصالح المشتركة من خلال تنظيم دليل إجراءات الإفصاح وتضارب المصالح المشتركة مع كل من أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين والموظفين والداعمين والمستفيدين والجهات ذات العلاقة وفق الضوابط والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية وبما يعزز الحوكمة ويحقق ثقة بين المتعاملين

2- الإطار النظامي:

- 1-2 نظام الجمعيات الأهلية ولائحته التنفيذية الصادر عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
- 2-2 دليل الحوكمة للمنظمات غير الربحية الصادر عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- 3-2 الأنظمة والتعليمات ذات الصلة الصادرة عن الجهات الرقابية والإشرافية في المملكة العربية السعودية.

3- الهدف:

يهدف هذا الدليل إلى:

- 1-3 ترسيخ قيم الشفافية والنزاهة المؤسسية.
- 2-3 حماية الجمعية من أي تأثير للمصالح الشخصية في قراراتها أو تعاملاتها.
- 3-3 تنظيم الإفصاح عن تضارب المصالح ومعالجته بطريقة عادلة وموضوعية.
- 4-3 ضمان العدالة والمساواة بين المستفيدين، وتفاذي المحاباة.
- 5-3 توثيق الإفصاحات وحفظها وفق معايير الحوكمة المعتمدة.
- 6-3 تعزيز الثقة بين الجمعية وأصحاب المصلحة
- 7-3 وضع اليات واضحة للإفصاح عن أي تضارب فعلي أو محتمل في المصالح
- 8-3 عدم الاخلال 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 ان تحل محلها.
- 9-3 يهدف هذه الدليل الى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي اشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

4- نطاق التطبيق:

يسري أحكام هذا الدليل على جميع الأطراف المرتبطة بالجمعية وهم:

- 1-4 أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
- 2-4 الأمين العام والمديرون التنفيذيون.
- 3-4 جميع الموظفين والعاملين والمتطوعين.
- 4-4 المستشارون والموردون والمتعاقدين.
- 5-4 المستفيدين من خدمات الجمعية.

5- المبادئ العامة:

- 1-5 الالتزام بالشفافية والإفصاح المبكر لجميع منسوبي الجمعية وأعضاء اللجان ومجلس الإدارة بالإفصاح الصريح والمبكر عن أي مصلحة شخصية قائمة أو محتملة قد تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعات الأعمال أو القرارات أو التعاقدات ويعد الإفصاح المبكر شرطاً أساسياً لتعزيز النزاهة ومنع حالات الالتباس أو التأثير.
- 2-5 الحياد في القرارات والتعاملات لكل من يعمل لصالح الجمعية باتخاذ القرارات وفق معايير مهنية بحتة دون أي تأثير لمصالح شخصية أو علاقات مالية.
- 3-5 المساءلة أمام مجلس الإدارة والجهات المختصة والجهات التنظيمية ذات الصلة ويعد الإخلال بواجب الإفصاح أو إخفاء أي معلومات جوهرية مخالفة تستوجب تطبيق الإجراءات النظامية المنصوص عليها في لائحة الموارد البشرية.
- 4-5 المحافظة على سريان الإفصاحات حيث تعد الإفصاحات المقدمة وثائق رسمية يتم تحديثها بشكل دوري أو كلما طرأ أي تغيير على حالة الشخص أو علاقاته أو مصالحه المالية.
- 5-5 حظر استغلال المعلومات الداخلية لتحقيق منافع شخصية أو تمكين الغير منها ويشمل ذلك صفقات التوريد والعقود وخطط المشاريع أو أي بيانات ذات تأثير مالي أو إداري يمكن أن تمنح ميزة غير عادلة.

6- التعريفات:

- 1-6 الجمعية: جمعية عنيزة للخدمات الإنسانية (تأهيل).
- 2-6 تضارب المصالح: كل حالة تتعارض فيها المصلحة الشخصية أو العائلية أو المالية للفرد مع مصلحة الجمعية أو يُحتمل أن تؤثر على حياده أو موضوعية في اتخاذ القرار.
- 3-6 المصلحة الشخصية: أي منفعة مادية أو معنوية تعود للشخص أو لأحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة أو لجهة تربطه بها علاقة مالية أو مهنية.

4-6 الإفصاح: الإقرار الخطي أو الإلكتروني الذي يقدمه الشخص لبيان أي مصلحة شخصية حالية أو محتملة.

5-6 أصحاب المصلحة: كل شخص أو جهة تؤثر أو تتأثر بأنشطة الجمعية، كأعضاء المجلس، الموظفين، المستفيدين، المتطوعين، الشركاء، الموردين، والجهات المانحة.

6-6 الجهة المختصة: الإدارة القانونية والحوكمة والالتزام، أو من تفوضه الجمعية لمتابعة تنفيذ السياسة.

7- حالات تضارب المصالح

1-7 التعارض المتعلق بالمشاركة في القرارات:

ينشأ تعارض المصالح عندما يُطلب من أي شخص يعمل لصالح الجمعية إبداء رأي أو اتخاذ قرار يتعلق بمصلحة الجمعية بينما تكون له في الوقت ذاته مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة قد تؤثر على موضوعه أو حيادية قراره ويشمل ذلك الحالات التي يكون فيها للموظف علاقة أو التزام تجاه طرف آخر له صلة بالموضوع محل النظر.

2-7 التعارض الناتج عن العلاقات الشخصية:

تتحقق حالة تعارض المصالح عندما تؤثر علاقة شخص مثل القرابة أو المصاهرة أو الصداقة أو الخصومة على قدرة الموظف في أداء مهامه بحياد أو عندما يكون بإمكان تلك العلاقة التأثير، في أي قرار تنظيمي أو إداري أو مالي يخص الجمعية.

3-7 التعارض المالي أو التجاري:

يُعد تعارضاً للمصالح كل حالة تكون فيها للموظف أو لأحد أقاربه حتى الدرجة الرابعة أو لأي شخص تجمع به علاقة وثيقة مصلحة مالية أو تجارية مع أي جهة تربطها علاقة تعاقدية أو تعاملات قائمة أو متوقعة مع الجمعية، سواء كانت تلك المصلحة قائمة أو محتملة أو يمكن أن تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على أداء واجباته.

4-7 التعارض المرتبط بالمنافع والهدايا:

يُعد تعارضاً للمصالح قبول الموظف لأي هدية، أو منفعة، أو خدمة، أو ميزة من أي جهة تربطها تعاملات الحالية أو، المحتملة مع الجمعية إذا كان من شأن ذلك أن يؤثر أو يُظهر مظهراً من شأنه التأثير في قراراته أو التزاماته المهنية.

5-7 التعارض الناشئ عن الاستغلال الوظيفي:

يتحقق تعارض المصالح عندما يستخدم الموظف موقعه أو سلطاته أو صلاحياته للحصول على منفعة شخصية له، أو لغيره أو لاستغلال المعلومات الداخلية أو السرية لتحقيق مكاسب أو تمكين طرف آخر من الحصول عليها.

6-7 التعارض المتعلق بالأنشطة الخارجية:

يُعد تعارضاً للمصالح قيام الموظف بنشاط مهني أو تجاري أو وظيفي خارجي سواء بأجر أو بدون أجر إذا كان، النشاط قد يؤثر على ولائه للجمعية أو يتعارض مع طبيعة عمله أو قد يسبب تضارباً في الالتزامات أو الوقت أو الاهتمامات.

7-7 التعارض المتعلق بالمناقصات والمشتريات:

تنشأ حالة تعارض المصالح إذا شارك أي موظف في تقييم عروض، أو مناقصات، أو شراء خدمات، أو مواد وكان له أو لأحد أقاربه أو معارفه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع أحد المنافسين.

8-7 التعارض الناتج عن الإشراف أو التبعية:

يُعد تعارضاً للمصالح أن يكون الموظف مسؤولاً بشكل مباشر عن تقييم أداء أو اعتماد إجازات أو توصيات تخص موظفاً تربطه به صلة قرابة أو علاقة شخصية يمكن أن تؤثر على الحياد والموضوعية.

9-7 التعارض المحتمل:

يُعد التعارض قائماً ولو كان محتملاً فقط متى كان الطرف أو العلاقة قد تظهر للغير بأنها مؤثرة في القرار أو الرأي حتى وإن لم تتحقق المنفعة فعلياً ويجب في هذه الحالات الإفصاح عنها واتخاذ الإجراءات الاحترازية.

10-7 التعارض المتعلق بالمستفيدين وأعضاء مجلس الإدارة:

يُعد تعارضاً للمصالح كل حالة يكون فيها للمستفيدين أو لأحد أقاربه علاقة مباشرة أو غير مباشرة مع موظف مسؤول عن تقديم الخدمة أو اتخاذ قرار يؤثر على استفادته أو عندما يكون لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة، أو لأحد أقاربه، أو شركائه مصلحة مالية، أو شخصية، أو علاقة يمكن أن تؤثر على حياد قرارات المجلس أو توجيهاته.

11-7 أي حالات أخرى:

يُعد كل ظرف أو علاقة يمكن أن تؤثر أو تظهر بأنها قد تؤثر في نزاهة الموظف أو استقلاليته في أداء مهامه، حالة من حالات تعارض المصالح ولو لم تُذكر صراحة في هذه السياسة.

8- إجراءات الإفصاح:

1-8 قبل التعيين أو التعاقد

- يُطلب من جميع المرشحين لعضوية المجلس، أو لعضوية، أو المناصب التنفيذية، أو الوظائف، أو العقود تقديم نموذج الإفصاح وتضارب المصالح
- تقوم الإدارة القانونية والحوكمة بمراجعة الإفصاح وتقديم التوصيات قبل إبرام أي علاقة تعاقدية أو تعيين.

2-8 أثناء فترة العمل أو العضوية

- يجب الإفصاح خلال (خمسة أيام عمل) من تاريخ حدوث أو اكتشاف أي تضارب محتمل أو فعلي.
- تُراجع الإفصاحات من قبل الإدارة المختصة وتُرفع التوصيات إلى الأمين العام أو مجلس الإدارة بحسب الفئة.

3-8 الإفصاح الدوري

- يُجدد الإفصاح لجميع الفئات عند الحاجة ضمن المراجعة الدورية للحوكمة.
- تحفظ الإفصاحات في سجل لدى إدارة الموارد البشرية.

4-8 متطلبات الإفصاح

1. الالتزام بالإفصاح والحصول على موافقات.
 - يُعد أي تقصير في الإفصاح عن المصالح أو عدم الحصول على موافقة الجمعية ممثلة بالأمين العام أو غيره من أصحاب المصلحة مخالفة تستوجب تطبيق الإجراءات التأديبية المنصوص عليها وفقاً لنظام العمل والأنظمة الأساسية المعمول المعتمدة في الجمعية.
2. الالتزام بجميع الفئات بتعبئة نموذج الإفصاح يوضح به أي مصالح شخصية أو مالية قد ترتبط بمهامهم وهم:
 - أعضاء مجلس الإدارة.
 - الأمين العام.
 - المسؤولون التنفيذيين.
 - الموظفون والمتطوعون.
 - الموردون والشركاء والمتعاقدين
 - المستفيدين وأي فئة أخرى تحددها الجمعية.

9- معالجة حالات تضارب المصالح:

- 9-1 تتولى الإدارة القانونية والحوكمة والالتزام وإدارة الموارد البشرية بمراجعة البلاغ أو الإفصاح، والتأكد من وجود تضارب مصالح محتمل أو فعلي، مع توصيف درجته:
 - تضارب مصالح مباشر.
 - تضارب مصالح غير مباشر.
 - تضارب مصالح فعلي.
 - تضارب مصالح محتمل.
2. يحق للجمعية طلب معلومات أو مستندات إضافية من الشخص المعني لاستكمال التقييم.

3. تُعرض الحالات التي تخص أعضاء مجلس الإدارة على رئيس مجلس الإدارة مباشرة عن طريق الأمين العام

2-9 إجراءات المعالجة

عند التأكد من وجود حالة تضارب مصالح، تتخذ الجمعية أحد أو بعض الإجراءات التالية بحسب مستوى الخطورة:

1. الاستبعاد من المشاركة

ومنع الشخص من:

- حضور الاجتماعات المتعلقة بالموضوع.

- المشاركة في التصويت أو اتخاذ القرار.

2. تغيير نطاق العمل أو التكليف

- نقل التعامل مع الموضوع إلى مسؤول آخر.

- إعادة توزيع المهام إلى مسؤول آخر.

3. تجميد أو إيقاف التعامل

- وقف القرار أو التعاقد مؤقتاً لحين إزالة التعارض.

4. الإلغاء أو التحديد

- إلغاء التعاقد أو التوريد الذي ينتج عنه تضارب مصالح غير قابل للمعالجة.

- منع استمرار العلاقة محل التعارض.

5. التصحيح والإفصاح الإجمالي

- إلزام الشخص بتقديم إفصاح رسمي مكتوب وفق نموذج الإفصاح وتضارب

المصالح، حتى لو كان الإفصاح متأخراً.

6. الرفع لإصحاب الصلاحية

في حال تبين أن حالة تضارب المصالح لها أثر مالي أو نظامي أو تشغيلي قد يؤثر على نزاهة

عمل الجمعية أو التزامها بضوابط الحوكمة، يتم اتباع الآلية التالية:

1. تقوم الإدارة القانونية والحوكمة والالتزام بإعداد تقرير يتضمن:

- وصف الحالة.
- الأطراف ذات العلاقة.
- مستوى الخطورة ونوع تضارب المصالح (مباشر/غير مباشر/فعلي/محتمل)
- الإجراءات المتخذة مبدئيًا (أن وجدت)
- 2. يُرفع التقرير إلى:
- الأمين العام (إن كانت الحالة تخص موظفًا أو متطوعًا أو جهة متعاملة)
- رئيس مجلس الإدارة (إن كانت الحالة تخص أحد أعضاء مجلس الإدارة)

3-9 التوثيق والمتابعة

1. تنشئ الإدارة القانونية والحوكمة والالتزام سجلًا خاصًا لحالات تضارب المصالح يشمل:
 - تفاصيل الحالة.
 - الإجراءات المتخذة.
 - التوصيات.
 - نتائج المعالجة.
2. يُرفع تقرير سنوي لمجلس الإدارة عند الحاجة حول:
 - عدد الحالات.
 - مستوى خطورتها.
 - الإجراءات التي اتخذت.
 - التزام الإدارات بتطبيق السياسة.

4-9 حماية المبلغين

1. تلتزم الجمعية التزامًا تامًا بحماية كل من يقوم بالإبلاغ عن حالة تضارب مصالح سواء كان موظفًا، مستفيدًا، متطوعًا، أو طرفًا، خارجيًا، من أي شكل من أشكال الانتقام أو الإضرار، بما في ذلك:

- التهديد أو التخويف.
- الإيذاء الوظيفي أو الإداري.
- التمييز في الترقية أو التقييم.
- النقل التعسفي أو خفض المهام.
- 2. يُحظر منعاً باتاً اتخاذ أي إجراء تأديبي أو إداري أو وظيفي ضد المبلّغ.
- 3. تتم معالجة البلاغات بسرية تامة، ويُكفل للمبلّغ:
- إخفاء هويته ومعلوماته.
- عدم مشاركتها إلا للأشخاص المختصين بالتحقيق.
- حمايته من أي رد فعل انتقامي من الأطراف ذات العلاقة.

5-9 السرية

1. تُعامل جميع الإفصاحات والبلاغات بسرية تامة.
2. لا يُطلع على تفاصيل الحالة إلا الأشخاص المختصون بالمعالجة.

10- المسؤوليات:

الاختصاصات والمسؤوليات	الجهة
اعتماد السياسة واتخاذ القرارات الجوهرية	مجلس الإدارة
الإشراف على التطبيق ومتابعة التنفيذ	الأمين العام
استلام الإفصاحات وحفظ السجلات	الموارد البشرية
متابعة جميع الإفصاحات والمراجعة وإعداد التقارير والتوصيات	الإدارة القانونية والحوكمة والالتزام
تعزيز الوعي والالتزام بسياسة الإفصاح ضمن الإدارات التابعة لهم	مديرو الإدارات
الإفصاح عن أي محاباة أو معاملة غير عادلة مع ضمان سرية المعلومات	المستفيدون

11- المحظورات:

- 11-1 يحظر على أي شخص من مندوبي الجمعية استخدام منسوبة او معلوماته لتحقيق مصلحة شخصية او عائلية
- 11-2 يمنع قبول أي هدايا او مزايا من أي جهة لها علاقة تعاقدية او مصلحة مع الجمعية
- 11-3 يعد عدم الإفصاح عن حالة تضارب المصالح مخالفة صريحة لهذه ويستوجب المساءلة وفق الأنظمة الداخلية للجمعية
- 11-4 في حال تعلق الأمر بعضو مجلس إدارة، يُحال الأمر إلى المجلس لاتخاذ ما يراه مناسباً

12- التوثيق والمراجعة:

- 12-1 تحفظ جميع الإفصاحات والسجلات لدى إدارة الموارد البشرية.
- 12-2 تراجع السياسة كل سنتين من الإدارة المختصة بالتعاون مع الأمين العام.
- 12-3 ترفع نتائج المراجعة والتوصيات إلى مجلس الإدارة لاعتماد أي تعديل أو تحديث.

13- الالتزامات:

على كل من يعمل لمصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

- 13-1 الإقرار بدليل الإفصاح وتضارب المصالح المعتمدة من الجمعية عند بدء الارتباط الوظيفي أو التعاقد والالتزام التام بما ورد فيها من ضوابط وأحكام.
- 13-2 التحلي بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة في جميع التعاملات والامتناع كلياً عن أي ممارسات تنطوي على محاباة، أو تمييز، أو تفضيل غير مبرر، أو أي تأثير غير مشروع يمكن أن يمس حيادية القرارات أو مصلحة الجمعية.
- 13-3 عدم تحقيق أي منفعة شخصية مباشرة، أو غير مباشرة مادية، أو معنوية للموظف، أو لأحد أقاربه، أو أصدقائه، أو معارفه من خلال طبيعة عمله أو المهام المسندة إليه داخل الجمعية.

13-4 الامتناع عن المشاركة في أي قرار أو توصية أو إجراء قد ينشأ عنه تعارض مصالح فعلي أو محتمل أو قد يُفهم منه وجود تأثير على حيادية القرار.

13-5 تعبئة نموذج الإفصاح عن المصالح الخاص بالجمعية بشكل سنوي عند الحاجة أو كلما استجد ظرف يستدعي الإفصاح

13-6 الإبلاغ الفوري عن أي حالة يُشتبه بأنها تعارض مصالح أو أي سلوك قد يهدد نزاهة العمل وذلك عبر القنوات المعتمدة في الجمعية وتتضمن البريد الإلكتروني الرسمي للجمعية

13-7 الالتزام بالسرية التامة وعدم استغلال المعلومات الداخلية أو الحساسة التي يطلع عليها أثناء أداء مهامه لتحقيق مصلحة شخصية أو تمرير منفعة للغير

14- التدريب والتوعية:

14-1 الهدف: ضمان فهم وتطبيق السياسة من قبل الجميع.

- تلتزم الجمعية بضمان فهم جميع الخاضعين لهذه السياسة لمتطلباتها وأبعادها المختلفة.
- تعتبر هذه السياسة جزءاً أساسياً من برنامج توجيه الموظفين وأعضاء المجلس الجدد.
- تقوم إدارة الموارد البشرية بالتنسيق مع الإدارة القانونية لعقد ورش عمل أو إرسال مواد توعوية بشكل دوري لتذكير الجميع بأهمية الالتزام بهذه السياسة وتوضيح أي تحديثات تطرأ عليها.

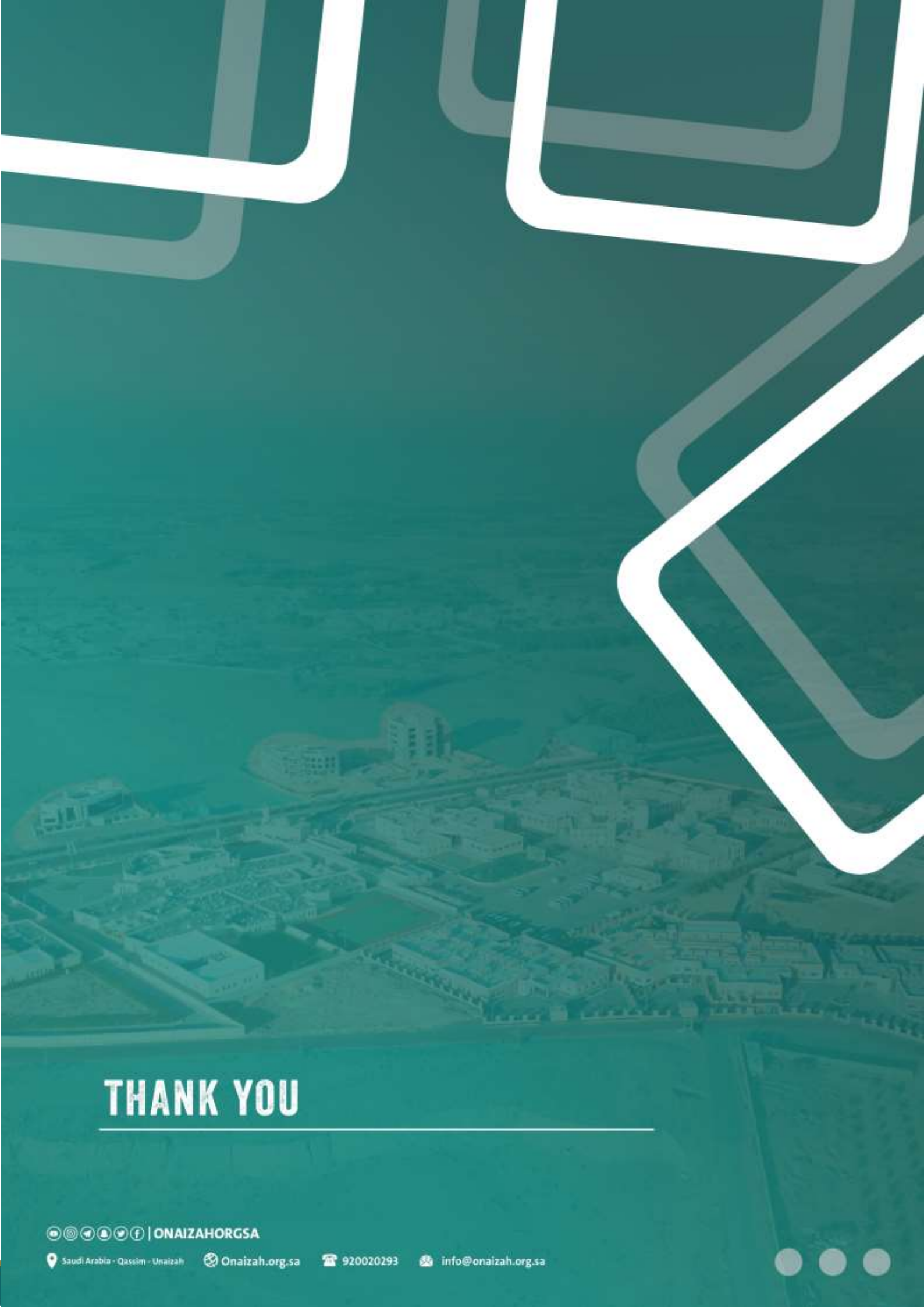
15- الوثائق المتعلقة:

اسم الوثيقة:	كود الوثيقة:	رقم الإصدار:
إجراء الإفصاح وتضارب المصالح	QP-153-02	01
نموذج الإفصاح وتضارب المصالح	QP-153-02-01	01

16- المصادر:

استندت هذه اللائحة في إعدادها وتطبيقها الى المصادر النظامية التالية:

- نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
- الأنظمة واللوائح ذات العلاقة المعمول بها في المملكة العربية السعودية
- اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية



THANK YOU
