سياسة تعارض المصالح

مؤسسة صلة العطاء الأهلية
Silat Al-Ataa Charitable Foundation

1447هـ / 2025م

1) تمهيد:

تحرص **مؤسسة صلة العطاء الأهلية** (ويشار إليها فيما يلي بـ "**المؤسسة**") على ترسيخ مبادئ الشفافية والنزاهة والمسؤولية المجتمعية في جميع أعمالها وأنشطتها، بما يتوافق مع متطلبات لائحة حوكمة المنظمات غير الربحية الصادرة عن المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي، وبما يعزز الثقة بين المؤسسة والمجتمع وشركائها.

وتدرك المؤسسة أن تعارض المصالح قد ينشأ عندما تتداخل المصلحة الشخصية للأفراد مع مصالح المؤسسة، سواء بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مما قد يؤثر على موضوعية القرار أو حياديته.

وقد أُعدّت هذه السياسة لتنظيم آلية الإفصاح، ومعالجة حالات تعارض المصالح، وضمان الشفافية في التعاملات الإدارية والمالية، بما يتماشى مع رسالة المؤسسة في تعزيز حفظ النعمة وترشيد الاستهلاك ونشر ثقافة العطاء.

2) التعريفات:

لأغراض هذه السياسة، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الموضحة أمامها ما لم يقتضِ النص خلاف ذلك:

2.1. "**المؤسسة**": مؤسسة صلة العطاء الأهلية.

2.2. "**المجلس**": مجلس الأمناء لمؤسسة صلة العطاء الأهلية.

2.3. "**تعارض المصالح**": الحالة التي تكون أو يمكن أن تكون فيها المصلحة الشخصية للفرد أو لأقاربه متعارضة مع مصلحة المؤسسة، سواء كانت هذه المصلحة مالية أو غير مالية، مباشرة أو غير مباشرة.

2.4. "**الإفصاح**": التصريح الكتابي من قبل الشخص الخاضع للسياسة عن وجود مصلحة أو علاقة يمكن أن تؤثر على حياده أو موضوعيته في أداء مهامه.

2.5. "**السياسة**": هذه السياسة الخاصة بتعارض المصالح.

3) الأحكام العامة:

يلتزم كل من تسري عليه أحكام هذه السياسة بما يلي:

3.1. الاطلاع على هذه السياسة والتقيد التام بأحكامها، وأي تحديثات تطرأ عليها.

3.2. أداء المهام بأمانة ومهنية، مع تقديم مصلحة المؤسسة على أي مصلحة شخصية.

3.3. تجنب أي تصرف أو علاقة قد تُثير شبهة تعارض المصالح حتى وإن لم تتحقق فعليًا.

3.4. عدم استغلال المنصب لتحقيق مصالح شخصية أو لمصالح الغير.

3.5. عدم إساءة استخدام أصول المؤسسة ومرافقها وممتلكاتها.

3.6. الحفاظ على سرية المعلومات غير العامة، وعدم إفشائها أو استغلالها لتحقيق مصالح شخصية.

3.7. عدم الانخراط في أي أنشطة منافسة لأهداف المؤسسة.

4) نطاق السياسة:

تسري أحكام هذه السياسة على جميع الأفراد المرتبطين بالمؤسسة، بما في ذلك:

4.1. أعضاء مجلس الأمناء.

4.2. الإدارة التنفيذية، ومنسوبي المؤسسة.

4.3. المتطوعين والمتعاونين والمستشارين والمتعاقدين مع المؤسسة.

4.4. المتعاقدين والشركاء ومزودي الخدمات في حدود العلاقة التعاقدية.

4.5. أي جهة أو فرد يمثل المؤسسة في أي تعامل رسمي أو تنفيذي.

5) أهداف السياسة:

تهدف هذه السياسة إلى:

5.1. ضمان الشفافية والنزاهة في جميع الأنشطة، بما يعكس قيم المؤسسة (المسؤولية، العطاء، الاستدامة، الشفافية).

5.2. ضمان الحفاظ على الحيادية والموضوعية في اتخاذ القرارات الإدا ربة والتنفيذية والمالية.

5.3. حماية سمعة المؤسسة من أي شبهات ناتجة عن تعارض المصالح.

5.4. تعزيز الثقة في المؤسسة من خلال نظام إفصاح دوري وواضح.

5.5. وضع آلية واضحة للإفصاح عن حالات تعارض المصالح، ومعالجتها.

6) مسؤوليات وصلاحيات مجلس الأمناء:

يتولى المجلس الإشراف على تنفيذ هذه السياسة على النحو التالي:

6.1. اعتماد السياسة، وإبلاغ كافة الموظفين بها وتعتبر أحكامها سا ربة من تا ريخ الإبلاغ.

6.2. تقييم الحالات وإصدار التوصيات أو القرارات المناسبة بشأنها.

6.3. تشكيل لجان مختصة لنظر في المسائل التي تطرح بشأن تعارض المصالح مع توفير الاستقلالية اللازمة لتلك اللجان.

6.4. تفسير أي لبس أو غموض في نصوص هذه السياسة دون الإخلال بالأنظمة واللوائح المعمول بها.

6.5. مراقبة تنفيذ أحكام هذه السياسة والعمل بأحكامها، وإجراء التعديلات بشكل دوري أو عند الحاجة.

7) الالتزامات:

يلتزم أعضاء المجلس وكل من يعمل لصالح المؤسسة بما يلي:

7.1. أداء المهام بأمانة ومهنية ونزاهة وفقًا لقيم المؤسسة، والبعد عن كل ما من شأنه أن يشوب قرارات المؤسسة.

7.2. الإفصاح الفوري عن أي مصلحة شخصية قائمة أو محتملة.

7.3. التصرف وفقاً لمصالح المؤسسة، وتجنب أي تصرف أو قرار قد يؤدي إلى نشوء أو شبهة تعارض مصالح.

7.4. المحافظة على معلومات المؤسسة، وعدم إفشائها إلى أي شخص أو جهة أخرى.

7.5. تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توحي بذلك.

7.6. تعبئة وتوقيع نموذج الإفصاح المعتمد من المؤسسة.

7.7. التعاون الكامل مع المجلس أو اللجان المختصة عند التحقيق في أي حالة.

8) حالات تعارض المصالح:

تشمل حالات تعارض المصالح، على سبيل المثال لا الحصر:

8.1. اتخاذ قرارات تؤدي إلى مصالح شخصية، مثل تو زيع فائض الأطعمة أو المساعدات العينية بط ريقة تحقق منفعة شخصية.

8.2. قبول الهدايا أو العطايا أو أي مقابل آخر من أطراف أو جهات تتعامل أو ترغب في التعامل مع المؤسسة.

8.3. تعيين أحد الأقارب أو إبرام اتفاقيات أو عقود معهم من شأنه أن يحقق تعارضاً في المصالح مع المؤسسة مثل تو ريد مواد لمبادرات حفظ النعمة.

8.4. الارتباط بعلاقات تعاقدية مع جهات أخرى تتعامل مع المؤسسة (مثل شركاء في حملات توعوية أو برامج تد ريبية)، مما قد يؤثر على حياديته.

8.5. الإفصاح غير المصرح به عن معلومات سرية تتعلق بمستفيدي المؤسسة، المتبرعين، أو المتطوعين.

9) الالتزامات:

يلتزم جميع من تسري عليهم هذه السياسة بما يلي:

9.1. الإقرار والتوقيع على تعهد الالتزام بقواعد وسياسات تعارض المصالح.

9.2. الإفصاح عن أي حالة قائمة أو محتملة لتعارض المصالح.

9.3. الالتزام بعدم السعي لتحقيق فوائد مالية أو غير مالية على نحو مخالف للقانون من وراء التزاماته وأعماله المنوط بها داخل المؤسسة سواء الموظف ذاته أو أحد أقاربه.

9.4. تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي يحتمل أن تتحقق فيها إحدى حالات تعارض المصالح.

9.5. تعبئة نموذج الإفصاح السنوي المعتمد من المؤسسة.

9.6. الامتناع عن المشاركة في أي قرار أو تصويت يتعلق بمصلحة له أو لأقاربه.

9.7. الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات التي يطلعون عليها أثناء عملهم.

10) متطلبات الإفصاح:

يلتزم جميع العاملين بالمؤسسة بالإفصاح عن الحالات الآتية:

10.1. أي ارتباطات تعاقدية أو تطوعية مع جهات أخرى بجهة أو مؤسسة خارجية داخل المملكة أو خارجها، خاصة تلك المتعلقة ببرامج حفظ النعمة أو التكافل الاجتماعي.

10.2. أية حصص مالية أو عينية لهم أو لأقاربهم في مؤسسات تتعامل مع المؤسسة (مثل موردي الأطعمة أو الجهات الإعلامية).

10.3. أية حالات أخرى تتحقق معها إحدى حالات تعارض المصالح، وإعادة تعبئة النموذج الخاص بتعارض المصالح في حالة تغيير وظيفته سواء بالترقية لدرجة أعلى أو بالنقل إلى إدارة أخرى، ويجب أن يقوم بتعبئة النموذج في غضون ثلاثين يوماً من تاريخ النقل أو الترقية، وتكون جميع الحالات خاضعة للتقدير والتقييم من قبل مجلس الإدارة.

10.4. إبلاغ المسؤول المباشر فورًا عند ظهور أي حالة تعارض مصالح.

10.5. تقديم ما يثبت زوال حالة تعارض المصالح عند الطلب من المجلس.

11) الإجراءات التأديبية:

يحق للمجلس بالتنسيق مع الإدارة التنفيذية –بحسب الصلاحيات– اتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة في حالة عدم الالتزام بهذه السياسة، وفق نظام العمل الداخلي ولوائح الموارد البشرية، بما قد يشمل توقيع الجزاءات أو رفع الأمر للجهات الرسمية إذا لزم الأمر، مع مراعاة حماية سمعة المؤسسة ومواردها.

12) تعديل السياسة:

يجوز تعديل هذه السياسة بناءً على توصية لجنة المراجعة أو متطلبات الحوكمة، لضمان توافقها مع أهداف المؤسسة في تعزيز الاستدامة وجودة الحياة، وتصبح نافذة من تاريخ اعتمادها من المجلس.

13) سريان السياسة:

تسري هذه السياسة من تاريخ الموافقة والمصادقة عليها واعتمادها من المجلس،وإبلاغ جميع الأفراد المعنيين بها.

يعتمد

رئيس مجلس الأمناء

التاريخ: 27-11-2025

التوقيع:

الختم:

مؤسسة صلة العطاء الأهلية
Silat Al-Ataa Charitable Foundation
مرخصة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
برقم الترخيص: 1100533600 - المملكة العربية السعودية

تعهد وإقرار

الاسم:	منصور عبدالله أحمد آل مبارك
الصفة:	رئيس مجلس الأمناء

أقر أنا الموضّح بياناتي أعلاه بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح لمؤسسة صلة العطاء الأهلية، وبناءً عليه، أقر وأوافق وأتعهد بالالتزام بما ورد فيها من أحكام وضوابط، بما في ذلك:

- عدم تحقيق أية مصالح أو منافع أو مكاسب شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من عملي أو عضويتي في المؤسسة.
- عدم الإفصاح عن أي معلومات سرية تخص المؤسسة، أو استخدامها لأغراض شخصية.
- الالتزام الكامل بالشفافية والنزاهة في جميع التعاملات المتعلقة بحفظ النعمة وتوزيع المساعدات.

التـوقيع:

التاريـــخ: ...../...../.....هـ

الموافق: .....27-11-2025.....م