



سياسة تعارض المصالح

بجمعية دارك للإسكان التنموي

الإصدار الأول
2025/05/15

سياسة تعارض المصالح

بجمعية دارك للإسكان التنموي



معلومات الوثيقة

سياسة تعارض المصالح	عنوان السياسة
P – G M - 001	الرقم المرجعي
v 1.01	رقم الإصدار
مجلس إدارة جمعية دارك للإسكان التنموي	مالك السياسة
☑ داخلي	نطاق الوثيقة
١٤٤٦/١١/١٧ هـ - ٢٠٢٥/٥/٢٥ م	تاريخ الاعتماد
-	تاريخ المراجعة
☑ داخلي ☑ خارجي	النشر



المحتويات

٤	الفصل الأول: الأحكام التمهيدية
٤	المادة ١: المصطلحات والتعريفات
٤	المادة ٢: الغرض من السياسة
٤	المادة ٣: نطاق التطبيق
٥	المادة ٤: حدود الاستخدام
٥	المادة ٥: اعتماد السياسة
٥	المادة ٦: نفاذ السياسة
٥	المادة ٧: نشر السياسة
٥	المادة ٨: التشريعات ذات العلاقة
٦	الفصل الثاني: حالات تعارض المصالح وضوابط تجنبها
٦	المادة ٩: حالات تعارض المصالح:
٦	المادة ١٠: ضوابط تجنب حالات تعارض المصالح
٧	الفصل الثالث: المسؤوليات والالتزامات
٧	المادة ١١: مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة
٧	المادة ١٢: التزامات منسوبي الجمعية
٨	المادة ١٣: التزامات الجمعية
٨	الفصل الرابع: الإفصاح عن حالات تعارض لمصالح
٨	المادة ١٤: آلية الإفصاح عن حالات تعارض المصالح
٨	المادة ١٥: الإفصاح في التقرير السنوي
٨	المادة ١٦: آلية حفظ تقارير تعارض المصالح
٩	الفصل الخامس: أحكام ختامية
٩	المادة ١٧: أحكام عامة
٩	المادة ١٨: مراجعة وتعديل السياسة
١٠	ملحق ١: تعهد وإقرار
١١	ملحق ٢: نموذج إفصاح مصلحة

الفصل الأول: الأحكام التمهيدية

المادة ١: المصطلحات والتعريفات

يقصد بالمصطلحات الآتية -أينما وردت في هذه السياسة -نصاً أو في سياق الكلام جمعاً كانت أو فرداً- المعاني المدونة أمامها ما لم يقتض السياق خلاف ذلك:

المصطلح	التعريف
النظام	نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
اللائحة	اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية
القواعد	قواعد حكومة الجمعيات والمؤسسات الأهلية
اللائحة الأساسية	اللائحة الأساسية لجمعية دارك للإسكان التنموي
المركز	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
الجمعية	جمعية دارك للإسكان التنموي
المجلس	مجلس إدارة جمعية دارك للإسكان التنموي
المسؤول التنفيذي	المسؤول التنفيذي للجمعية
السياسة	سياسة تعارض المصالح
الأقارب/ صلة القرابة	الأقارب إلى الدرجة الرابعة، وهم: الآباء والأمهات والأجداد والجدة وأعلى، الأولاد وأولادهم وان نزلوا، الإخوة والأخوات الأشقاء أولأب أو أم، الأزواج والزوجات
أصحاب المصالح	كل من له مصلحة مع الجمعية كالمؤسسين وأعضاء مجلس الإدارة ومنسوبي الجمعية
شخص	أي شخص طبيعي أو اعتباري تقرر له أنظمة المملكة بهذه الصفة
تعارض مصالح	أي حالة تؤثر على الشخص وتجعله يتردد بين تحقيق مصلحة الجمعية وبين تحقيق مصلحته الخاصة له أو لغيره، مادية أو معنوية مباشرة أو غير مباشرة، حالة أو محتملة، الأمر الذي يؤدي إلى ضعف الشخص في موضع أو حيادية في اتخاذ قرار أو إبدائه.

المادة ٢: الغرض من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها وكافة من لهم علاقة تعاقدية أو وظيفية أو تطوعية معها من كافة أشكال تعارض المصالح.

المادة ٣: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين، وجميع موظفيها ومتطوعيها ومستشاريها وكل من تتعاقد معه، ويشمل ذلك الأقارب لجميع الوظائف المذكورة.

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



المادة ٤: حدود الاستخدام

تستخدم هذه السياسة في مجالات معالجة وتنظيم حالات تعارض المصالح التي تقع أثناء أداء المهام أو بسببها سواء في مقر الجمعية أم خارجها وسواء أثناء أوقات العمل الرسمية أم خارجها.

المادة ٥: اعتماد السياسة

تعتمد هذه السياسة من مجلس إدارة الجمعية.

المادة ٦: نفاذ السياسة

تعد هذه السياسة نافذة من تاريخ إقرارها من قبل مجلس الإدارة.

المادة ٧: نشر السياسة

تلتزم الجمعية بنشر هذه السياسة في مقر الجمعية وعلى كافة الأطراف ذات العلاقة (أعضاء - شركاء - مستفيدين - موردين - موظفين) كما يتم نشرها في موقعها الإلكتروني.

المادة ٨: التشريعات ذات العلاقة

تُطبق جميع الأنظمة واللوائح والتعليمات ذات العلاقة المعتمدة في المملكة العربية السعودية وفي الجمعية ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

١. نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٨) وتاريخ ١٤٣٧/٠٢/١٩ هـ.
٢. اللائحة التنفيذية المعدلة بموجب قرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ق/٢٠٢٣/٨/٥) وتاريخ ١٤٤٥/٣/١٩ هـ.
٣. قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادرة بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم (ت/٢٠٢٣/٩) وتاريخ ١٤٤٤/١٢/١٨ هـ.
٤. اللائحة الأساسية للجمعية.
٥. اللوائح والسياسات الداخلية ذات الصلة.

الفصل الثاني: حالات تعارض المصالح وضوابط تجنبها

المادة ٩: حالات تعارض المصالح:

١. عندما تتداخل المصالح الشخصية الخاصة للأشخاص مع المصالح العامة للمؤسسة.
٢. عندما يُطلب ممن يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية، وتكون لديه في نفس الوقت حالة تعارض مصالح تتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف، ومن ذلك على سبيل المثال لا الحصر:
 - الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات تجارية لصالح الجمعية.
 - تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
 - استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية، كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح وأهداف الجمعية.
 - إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية؛ لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى.
٣. عندما تتداخل المصالح الشخصية لأعضاء المجلس والقياديين في الجمعية مع المصالح العامة لها، -على سبيل المثال لا الحصر- ما يلي:
 - وجود حصص ملكية لهم في الكيانات الربحية التي تتعامل أو من المحتمل أن تتعامل مع الجمعية.
 - وجود وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية لأي من أقاربهم في جهات تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
 - أي حالة أخرى يمكن أن تنطوي على تعارض المصالح.
٤. لمجلس إدارة الجمعية -مالم تكن تتلقى دعماً من جهات حكومية، أو سُمح لها بجمع التبرعات- استثناء ضابط أو أكثر من الضوابط الواردة في هذه المادة.

المادة ١٠: ضوابط تجنب حالات تعارض المصالح

- على كل من تربطه علاقة تعاقدية أو تطوعية بالجمعية أن يلتزم بالتالي:
١. تجنب الوضع أو الموقف الذي من شأنه الوقوع بأحد حالات تعارض المصالح.
 ٢. تمارس الصلاحيات الممنوحة بما يحقق الغرض الذي منحت من أجله فقط.
 ٣. الاعتذار عن عضوية لجنة التوظيف إذا كان بين المتقدمين لشغل هذه الوظائف أحد أقاربه، ويجوز لمجلس الإدارة- بعد مراعاة ما ورد في الفقرة (٤) من المادة التاسعة من هذه السياسة- استثناء ذلك.
 ٤. عدم استغلال العلاقة بالجمعية لتأمين مزايا أو امتيازات غير مبررة لنفسه أو لغيره.
 ٥. الامتناع عن المحاباة، أو الوساطة، أو تقديم مصلحة النفس، أو الآخرين على مصالح الجمعية.

الفصل الثالث: المسؤوليات والالتزامات

المادة ١١ : مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة

١. اعتماد هذه السياسة وما يلحقها من نماذج.
٢. التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.
٣. إذا كان لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أي تعارض مصالح في موضوع مدرج في جدول أعمال مجلس الإدارة؛ فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع، على أن يُثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة، أو المشاركة في مناقشته، أو التصويت عليه.
٤. لا يجوز أن يكون للعضو أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تكون لحساب الجمعية إلا بموافقة رئيس مجلس الإدارة على أن تجدد هذه الموافقة سنوياً.
٥. إذا لم يفصح العضو عن أي تعارض في المصالح بشأن أي من أعمال الجمعية، يحق للمركز أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهات القضائية بإبطال التصرف، أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له نتيجة ذلك.
٦. إذا شك العضو في وجود تعارض مصالح من عدمه، فله طلب الإرشاد من رئيس مجلس الإدارة في الجمعية، على أن يثبت ذلك كتابة.
٧. يلتزم مجلس الإدارة بالتحقق بشكل سنوي من استقلالية أعضائه.
٨. لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم الالتزام بها.
٩. تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللوائح الأساسية للمؤسسة.
١٠. يجوز لمجلس الإدارة تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانها المنبثقة عنه للنظر في تلك المسائل، مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.

المادة ١٢ : التزامات منسوبي الجمعية

١. التوقيع على "نموذج تعهد وإقرار بالاطلاع على سياسة تعارض المصالح" عند الارتباط بالجمعية ملحق (النموذج).
٢. الإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
٣. الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة، وعدم المحاباة أو تقديم المصلحة الشخصية أو مصلحة الآخرين على مصالح الجمعية.
٤. عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً لأي من أقارب المتعاقد أو الموظف أو المتطوع من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
٥. تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
٦. الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح لأي من منسوبي الجمعية وفقاً لسياسة الإبلاغ عن المخالفات المعتمدة في الجمعية.
٧. تقديم كل ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية لذلك.

المادة ١٣ : التزامات الجمعية

١. إجراء تقييم دوري لمدى التزام الموظفين لهذه السياسة وتحديد أي نقاط ضعف تحتاج إلى تحسين.
٢. تقييم نتائج تطبيق هذه السياسة، مثل عدد البلاغات المستلمة والتدابير التي تم اتخاذها بناءً عليها.
٣. تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً، يُعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
٤. تلتزم الجمعية بتوعية الموظفين بأهمية منع تضارب المصالح وضمان الالتزام بالسياسة المعمول بها في الجمعية.

الفصل الرابع: الإفصاح عن حالات تعارض لمصالح

المادة ١٤ : آلية الإفصاح عن حالات تعارض المصالح

١. يجب على أعضاء مجلس الإدارة الإفصاح لرئيس المجلس وفق النماذج المعتمدة، على أن يوضح ذلك في التقرير السنوي.
٢. يجب على منسوبي الجمعية الإبلاغ للمدير المباشر، وعلى المدير إحاطة الرئيس التنفيذي بهذا الشأن.
٣. يُقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويُضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية.
٤. تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

المادة ١٥ : الإفصاح في التقرير السنوي

يجب أن يتضمن التقرير السنوي للمؤسسة معلومات تفصيلية عن الأعمال أو العقود التي فيها مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة الجمعية أو الموظفين القبايين فيها أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم، بحيث تشمل أسماء المعنيين بالأعمال أو العقود، وطبيعة هذه الأعمال أو العقود وشروطها، ومدتها ومبلغها، وإذا لم توجد أعمال أو عقود من هذا القبيل؛ فعلى الجمعية الإفصاح عن ذلك.

المادة ١٦ : آلية حفظ تقارير تعارض المصالح

١. تحفظ جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى أمانة السر.
٢. تحفظ جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية لدى الإدارة التنفيذية.

الفصل الخامس: أحكام ختامية

المادة ١٧ : أحكام عامة

مع مراعاة النظام واللائحة والقواعد، تُعد هذه السياسة مكملة لللائحة الأساسية ولوائح وسياسات الجمعية الداخلية.

المادة ١٨ : مراجعة وتعديل السياسة

تتم مراجعة هذه السياسة كل سنة ميلادية، وتُعدّل بناءً على ما يصدر من تعليمات تنظيمية أو بناءً على اقتراح المجلس أو المسؤول التنفيذي، ولا يُعدّ التعديل ساريًا إلا بعد اعتماده من المجلس.

سياسة تعارض المصالح

بجمعية دارك للإسكان التنموي

جمعية دارك للإسكان التنموي
Darak for development housing



ملحق ١: تعهد وإقرار

تعهد وإقرار	
الاسم	
الصفة	
رقم الهوية	
الجنسية	
رقم الجوال	
البريد الإلكتروني	

أقر أنا الموضح بياناتي أعلاه بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بالجمعية وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو ارباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية أو منتسباً لها بأي شكل من الأشكال وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية، أو أصولها، أو مواردها لأغراض شخصية، أو أقاربي حتى الدرجة الرابعة أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

الاسم:

الصفة:

التاريخ:

التوقيع:

سياسة تعارض المصالح

بجمعية دارك للإسكان التنموي



ملحق ٢: نموذج إفصاح مصلحة

١	هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	☐ لا	☐ نعم
٢	هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	☐ لا	☐ نعم

بالإجابة بنعم على أي مما سبق، عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة في أي أعمال تجارية من قبلك أو أحد أفراد عائلتك.

اسم النشاط	نوع النشاط	رقم السجل أو رخصة العمل	تاريخ الاصدار الهجري	تاريخ الإصدار الميلادي	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	المصلحة المالية الإجمالية (%)
السنة	الشهر	اليوم	السنة	الشهر	اليوم		

٣	هل تتقلد منصباً (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	☐ لا	☐ نعم
٤	هل تتقلد أي من أفراد أسرته أو أقاربك حتى الدرجة الرابعة منصباً (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؟	☐ لا	☐ نعم

بالإجابة بنعم على أي مما سبق، عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و / أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو أحد أفراد عائلتك.

اسم الجهة	نوع الجهة	المدينة	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	صاحب المنصب	المنصب	هل تحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟

٥	هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية و لها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها؟	☐ لا	☐ نعم
---	---	-----------------------------	------------------------------

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.

اسم مقدم الهدية	الجهة	تاريخ تقديم الهدية الهجري	تاريخ تقديم الهدية الميلادي	هل قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديرياً
اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة		

أقر أنا الموقع ادناه، أن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية.

الاسم الصفة
التاريخ التوقيع



سجل الاعتمادات

الرقم	المسمى الوظيفي	الاسم	الاجراء	التوقيع	التاريخ
1	مسؤول/ أخصائي الحوكمة		إعداد		
2	مدير وحدة الشؤون الإدارية والمالية		مراجعة		
3	المسؤول التنفيذي		مراجعة ومصادقة		
4	مجلس الإدارة	- - - - - -	الاعتماد		