سياسة تنظيم تعارض المصالح

النطاق

تهدف دسكا لممارسة أعمالها على أعلى المعايير الأخلاقية وتحقيق المصلحة العامة والأهداف والرؤية الأساسية للجمعية بشكل أساسي ومنع وجود أي تعارض بين مصالح الأفراد أو المجموعات التي تشكل الموارد البشرية للجمعية وبين هذه الأهداف او المصالح العامة وتحدد هذه السياسة التوجهات والحدود لضمان أولوية المصلحة العامة على الخاصة.

1. الأحكام المتعلقة بمجلس الإدارة

1.1. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة - بغير ترخيص من الجمعية العمومية يجدد كل سنة - أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الجمعية.

1.2. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة - بغير ترخيص من الجمعية العمومية يجدد كل سنة - أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الجمعية أو أن يكون مدير أو عضو مجلس إدارة في شركة تنافس الجمعية أو تزاول نفس نشاط الجمعية أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الجمعية.

1.3. على عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الإعمال والعقود التي تتم لحساب الجمعية ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع.

1.4. لا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة أو في الجمعية العمومية.

1.5. يُبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العمومية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من المحاسب القانوني.

1.6. على الجمعية أن تدرج ضمن جدول أعمال الجمعية العمومية بنداً للموافقة على الأعمال والعقود التي يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.

2. الأحكام المتعلقة بموظفي الجمعية:

2.1. الامتناع عن الدخول في أي تعاملات خاصة مع الجمعية إلا بموافقة مجلس الإدارة.

2.2. الامتناع عن المشاركة في أي أعمال من شأنها منافسة الجمعية في أعمالها وأنشطتها إلا بموافقة مجلس الإدارة وعلى أن تكون جميع الأنشطة التجارية الخاصة به وفقًا للنظام وبما لا يتعارض مع مسؤولياته الوظيفية والتزاماته تجاه الجمعية.

2.3. يتجنب المعينون باللائحة وأفراد عائلتهم أي أوضاع تتعارض فيها مصالحهم الشخصية فيما يتعلق بتعاملهم مع المقاولين والموردين والتجار وأي أفراد أو شركات أو مؤسسات أخرى تتعامل أو تسعى مع الجمعية أو منافسها في العمل.

2.4. الامتناع عن الإفصاح عن المعلومات غير العامة أو السرية أو استخدام أي من تلك المعلومات لتحقيق مصالح شخصية.

3. أحكام عامة أخرى:

3.1. يجب أن يتم الحاق وتوفير الخدمات للمخدومين حسب أولوية التسجيل والالحاق وتوافر شاغر مناسب.

3.2. يجب أن يكون مراقبو الحسابات الخارجيين مستقلين وليس لديهم تعارض مصالح وذلك وفق ما تقضي به الأنظمة والمعايير المهنية وفي حالة وجود مثل هذا التعارض فأنه يجب الإفصاح عنه ومعالجة تلك الحالات وفقاً للأنظمة التي تحكمها وما يحقق مصلحة الجمعية.

3.3. يحظر التمييز ضد الموظفين أو المستفيدين لأي سبب شخصي خارج عن الإطار المهني والمعايير المحدد للمفاضلة.

3.4. يسمح للموردين والمقاولين بالمنافسة للحصول على عمل مع الجمعية بدون تفرقة ويكون التقييم لما فيه تحقيق لمصلحة الجمعية وتحقيق قيمة مضافة لها.

3.5. تلتزم الجمعية بأنهاء جميع التزاماتها مع الموردين والمقاولين فوراً وبأنصاف وفي المقابل تتوقع منهم القيام بالأمر نفسه.

3.6. يحظر على المدراء والموظفين جني مزايا غير عادلة من خلال التلاعب أو الإخفاء أو إساءة استخدام معلومات سرية أو تحريف وقائع مادية أو غيرها من ممارسات التعامل غير العادل.

3.7. يعقد مجلس الإدارة لجنة لمراجعة أي شبهات أو شكاوى ولتقييم إنجازات وأهداف سير العمل وإجراءات في مجلس الإدارة.

3.8. تعتمد الجمعية العمومية المراجع الخارجي.

+966114421060
+966114421187
www.dsca.org.sa
Down Syndrome Charitable Association
8248 طريق الأمير تركي بن عبد العزيز الأول
أم الحمام الشرقي 4530 الرياض 12721
وحدة رقم 3 • المملكة العربية السعودية
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (197)

تعمل لمستقبل أفضل Building a Better Future

3.9. يتولى مجلس الإدارة متابعة أعمال المراجع الداخلي.

3.10. يتولى مجلس الإدارة متابعة أعمال المراجع الداخلي.

3.11. تتجنب الإدارة التنفيذية التوصية بتعيين المراجع الخارجي.

4. أمثله لحالات التعارض:

- هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها ويتحتم على الأطراف ذوي العلاقة بالجمعية التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:
- التدخل للتأثير على إلحاق المخدومين أو استبعادهم من الخدمات.
- محاولة التأثير على قرارات شؤون أي من المعنيين خارج الصلاحيات والمسؤوليات للشخص قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية عن طريق الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية
- ينشأ أيضًا التعارض في المصالح من خلال الاستفادة من الوظيفة في تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف والاستفادة من المعلومات السرية التي توفرها الوظيفة له أو لجهة ما له مصلحة معها.
- إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط الشخص بأكثر من جهة كعضو مجلس الإدارة الذي يعمل لدى شركة وتقدم هذه الجمعية خدمات للشركة التي يكون عضوًا فيها قد يواجه حالة تعارض مصالح.
- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها الموظف من أمثلة تعارض المصالح.
- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشاة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.
- ممارسة نشاط تنافسي مع أنشطة الجمعية.
- قد تنطوي عمليات شراء أي مواد أو معدات أو ممتلكات استنادًا إلى معلومات من داخل الجمعية بغرض بيعها أو تأجيرها للجمعية على تعارض مصالح.
- إصلاح أو إنشاء ممتلكات للموظف أو أحد أفراد عائلته على نفقة أي جهة تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- تسلم الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
- قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.

+966114421060
+966114421187
www.dsca.org.sa
Down Syndrome Charitable Association
8248 طريق الأمير تركي بن عبد العزيز الأول
أم الحمام الشرقي 4530 الرياض 12721
وحدة رقم 3 • المملكة العربية السعودية
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (197)

المهام و المسؤوليات	مصفوفة المسئوليات متابعة تعارض المصالح			
	الجمعية العمومية	مجلس الإدارة -اللجنة المفوضة	الأمين العام	الإدارة المالية و الإدارية- الموارد البشرية
1. اعتماد السياسية ومراجعتها	النظر حسب الحاجة	قرار رسمي من مجلس الإدارة		
2. التأكد من تنفيذ الاحكام		المسؤولية النظامية		
3. النظر في تعارض المصالح	أعضاء مجلس الإدارة	الأمين العام و كبار التنفيذين	موظفين إدارات الجمعية	
4. تثبيت تعارض المصلحة أو اعتماد الاستثناء	أعضاء مجلس الإدارة	اعتماد السياسة ومتابعة تنفيذ السياسات	اعتماد الإجراءات التنفيذية والتأكد من تنفيذها	تنفيذ الإجراءات و متابعتها و اقتراح التعديلات عليها حسب اللازم
5. إيقاع الجزاءات ورفع القضايا على المخالفين	أعضاء مجلس الإدارة	الأعضاء و الأطراف الخارجية و القضايا الرسمية	اعتماد الاجراءات التنفيذية والتأكد من تنفيذها	تنفيذ الإجراءات و متابعتها و اقتراح التعديلات عليها حسب اللازم
6. توقيع تعهد تعارض المصالح		أعضاء المجلس و الأمين	لجميع الموظفين	
7. الابلاغ عن وجود تعارض في المصالح		على عضو المجلس ابلاغ مجلس الإدارة	ابلاغ مجلس الإدارة	تذكير و تنبيه كافة الموظفين و ابلاغ الأمين العام بأي تعارض
8. عدم قبول الهدايا		تأكيد السياسات و متابعة تنفيذها	اعتماد الاجراءات التنفيذية و الإشراف على تنفيذها	تنفيذ الإجراءات و متابعتها
9. الامتناع عن الإفصاح عن المعلومات غير العامة أو السرية		تأكيد السياسات و متابعة تنفيذها	اعتماد الاجراءات التنفيذية و الإشراف على تنفيذها	تنفيذ الإجراءات و متابعتها

اسم المستند: سياسة تنظيم تعارض المصالح	تاريخ الاصدار اول مرة :2017/12/5
رقم قرار الاعتماد: 2017/3/3	
الاسم: د. حصة آل الشيخ	المنصب: رئيس مجلس الإدارة
التوقيع	

تاريخ المراجعات 2020/3/3	
1. رقم قرار التعديل :20/1/1	2.
3.	4.

+966114421060
+966114421187
www.dsca.org.sa
Down Syndrome Charitable Association
8248 طريق الأمير تركي بن عبد العزيز الأول
أم الحمام الشرقي 4530 الرياض 12721
وحدة رقم 3 • المملكة العربية السعودية
مسجلة بوزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية برقم (197)

Building a Better Future نعمل لمستقبل أفضل