

جمعية تعلّم
للقرآن وعلومه



سياسة تعارض المصالح

المحتويات

3	أولاً: مقدمة
3	ثانياً: الغرض من السياسة
3	ثالثاً: أهداف السياسة
4	رابعاً: نطاق تطبيق سياسة تعارض المصالح
5	خامساً: التعريفات
6	سادساً: أنواع تعارض المصالح
7	سابعاً: برامج التدريب والتوعية
8	ثامناً: آليات الإفصاح عن تعارض المصالح
11	تاسعاً: آليات معالجة حالات تعارض المصالح بعد الإفصاح
12	عاشراً: الإجراءات التأديبية والمساءلة
14	حادي عشر: حماية البيانات والخصوصية
16	ثاني عشر: المراجعة الدورية والتحديث والتكامل مع السياسات الأخرى
17	ثالث عشر: المرجعيات النظامية والمعايير المعتمدة
18	رابع عشر: المراجع
18	خامس عشر: ملاحق
19	نموذج الإفصاح عن تعارض المصالح
21	نموذج الإفصاح الفوري عند نشوء تعارض مصالح
23	نموذج سجل تعارض المصالح المركزي

أولاً: مقدمة

تُعد سياسة تعارض المصالح من الركائز الأساسية في حوكمة جمعية تعلم للقرآن وعلومه، وتهدف إلى حماية قراراتها من أي تأثير خارجي ناتج عن مصلحة شخصية أو علاقة غير مفضحة عنها. وقد تم إعداد هذه السياسة لضمان الشفافية والحياد، وترسيخ مبدأ الأمانة المؤسسية، بما يتوافق مع الأنظمة السعودية والمرجعيات الدولية، ويحقق مقاصد الجمعية في النزاهة و صون الحقوق.

ثانياً: الغرض من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى وضع إطار مؤسسي منظم لإدارة حالات تعارض المصالح داخل الجمعية، بما يضمن النزاهة والحياد في القرارات، ويحقق الشفافية، ويمنع أي استغلال للصفة أو الموقع الوظيفي لتحقيق مصالح شخصية أو مؤسسية غير مشروعة أو غير مناسبة، وذلك وفق الأنظمة السعودية ذات العلاقة، وأفضل الممارسات الدولية في حوكمة القطاع غير الربحي.

ثالثاً: أهداف السياسة

تهدف سياسة تعارض المصالح في جمعية تعلم إلى تحقيق الأهداف الآتية:

1. تعزيز مبادئ النزاهة والشفافية في جميع أعمال الجمعية وقراراتها، سواء على مستوى مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو العاملين والمتعاملين معها.
2. الكشف المبكر عن حالات تعارض المصالح المحتملة أو الفعلية، وتمكين الجمعية من معالجتها بطريقة نظامية ووقائية قبل أن تؤثر على استقلالية القرار المؤسسي.
3. إرساء ضوابط واضحة للإفصاح والتوثيق، بما يضمن الالتزام المؤسسي ويُسهّل عمليات التدقيق الداخلي والخارجي.
4. حماية موارد وأصول الجمعية من أي استخدام غير مشروع أو غير أخلاقي بسبب مصالح شخصية أو مؤسسية غير معلنة.
5. تحقيق الامتثال الكامل للأنظمة والتشريعات السعودية ذات العلاقة، وفي مقدمتها نظام الجمعيات والجمعيات الأهلية ولائحته التنفيذية، ونظام مكافحة غسل الأموال، ونظام حماية البيانات الشخصية، والضوابط التنظيمية المعتمدة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
6. مواءمة الممارسات الداخلية للجمعية مع المعايير الدولية في الحوكمة، مثل إرشادات منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD)، ومجلس المعايير الأخلاقية الدولية (IESBA)، ودليل CC29 للجمعيات الخيرية.



رابعاً: نطاق تطبيق سياسة تعارض المصالح

تسري هذه السياسة على جميع الأشخاص الذين يؤديون أدواراً رسمية أو مهنية أو إشرافية أو استشارية في الجمعية، سواء بصورة دائمة أو مؤقتة، وتشمل على وجه الخصوص:

1. مجلس الإدارة

- يشمل الرئيس، والأعضاء، وأي لجان منبثقة عن المجلس.
- تُطبق السياسة في كل ما يتعلق باتخاذ القرار، الرقابة، التعيينات، والموافقات المالية أو الاستثمارية.

1. الإدارة التنفيذية

- يشمل الرئيس التنفيذي وجميع مديري الإدارات والبرامج.
- تُطبق في جميع القرارات المتعلقة بالتوظيف، التعاقد، الشراء، والتوجيه المالي.

1. العاملون والمتعاونون

- كافة الموظفين والعاملين بدوام كامل أو جزئي، والمتعاونين الخارجيين، والمتطوعين، والمستشارين الفنيين أو القانونيين.
- تشمل حالات التوصية أو التأثير غير المباشر على العقود، الشراكات، المنح، أو تقييم الأداء.

1. الموردون والمتعاقدون المرتبطون

- تسري هذه السياسة كذلك على العلاقات مع الموردين أو المتعاقدين الخارجيين، في حال كان لأي من منسوبي الجمعية أو الأشخاص المشمولين بالسياسة، مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، أو علاقة شخصية أو تجارية قائمة أو سابقة يُحتمل أن تؤثر على الحياد في التعامل أو اتخاذ القرار.

1. المستفيدون المؤثرون

- متى كان للمستفيد (أو أحد ذويه) دور في اتخاذ قرار يؤثر على منفعة الشخصية.
- الامتداد الزمني والمكاني للتطبيق:

- تسري السياسة داخل جميع مواقع الجمعية، وفروعها، والمشاريع التي تنفذها أو تمويلها.
- تسري كذلك خلال الفترات الانتقالية (مثل نهاية الخدمة، أو تكليف خارجي)، ولفترة بعد انتهاء العلاقة عند استمرار الأثر.

الالتزام

- يُلزم كل شخص مشمول بهذه السياسة بتوقيع إقرار كتابي بالاطلاع والامتنال، ويُحدث عند أي تغيير ذي صلة.

خامساً: التعريفات

المصطلح	التعريف القانوني
الشخص المعني	كل شخص طبيعي يتولى منصبًا أو يقوم بمهمة أو دور رسمي أو استشاري أو إشرافي أو تنفيذي في الجمعية، سواء كان عضوًا في مجلس الإدارة، أو موظفًا، أو متعاونًا، أو متطوعًا، أو مستشارًا، أو متعاقدًا، ويشمل ذلك من يعمل أو يمثل الجمعية بصفة مباشرة أو غير مباشرة، وكل من له دور في اتخاذ القرارات أو التأثير عليها.
الطرف ذي العلاقة	أي شخص طبيعي أو اعتباري تربطه بالشخص المعني علاقة مباشرة أو غير مباشرة يمكن أن تؤثر أو يُحتمل أن تؤثر على حياته أو موضوعيته في اتخاذ القرار، ويشمل: <ul style="list-style-type: none"> • الأقارب حتى الدرجة الثانية من النسب أو المصاهرة. • الشركاء التجاريين أو الاستثماريين. • الجهات التي يملك الشخص المعني أو أي من أقاربه ملكية مؤثرة فيها أو يشغل فيها منصبًا. • أي شخص أو جهة لهما علاقة مالية أو مهنية أو اجتماعية وثيقة بالشخص المعني.
تعارض المصالح	كل حالة يكون فيها لأي من منسوبي الجمعية مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة، أو علاقة وظيفية أو تعاقدية أو اجتماعية، قد تؤثر – أو يُحتمل أن تؤثر – على نزاهته، أو حياته، أو قدرته على اتخاذ قرار يخدم مصالح الجمعية حصراً، دون انحياز أو تأثير خارجي.
المصلحة الجوهرية	أي منفعة أو ميزة أو حق يملكها الشخص المعني أو الطرف ذي العلاقة به، وتكون ذات أثر جوهري أو محتمل على قراره أو سلوكه المهني، سواء كانت مالية أو غير مالية، مباشرة أو غير مباشرة.
المصلحة المالية	كل منفعة ذات طبيعة نقدية أو قابلة للتقويم المالي يحصل عليها الشخص المعني أو الطرف ذي العلاقة به، بما في ذلك الرواتب، والمكافآت، والهبات النقدية أو العينية، والعقود، وملكية الأسهم أو الحصص، وأي معاملات مالية أخرى.
المصلحة غير المالية	أي منفعة أو ميزة أو مكسب ليس له طبيعة نقدية مباشرة، مثل النفوذ، أو السمعة، أو الامتيازات الإدارية، أو المعلومات غير المتاحة للعامة، أو العلاقات الشخصية أو المهنية.
الإفصاح	الإقرار الخطي أو الإلكتروني الذي يقدمه الشخص المعني إلى الجهة المختصة في الجمعية، يبين فيه أي مصلحة أو علاقة قائمة أو محتملة يمكن أن تشكل حالة تعارض مصالح، وذلك وفق النماذج والإجراءات المعتمدة.
الإفصاح الفوري	التزام الشخص المعني بالإبلاغ عن نشوء أي حالة تعارض مصالح جديدة خلال مدة لا تتجاوز (٤٨) ساعة من علمه أو من تاريخ حدوث الواقعة المنشئة للتعارض، أيهما أسبق.
التحييد	الإجراء الذي تتخذه الجمعية لضمان عدم مشاركة الشخص المعني في أي مناقشة أو قرار أو إجراء له صلة مباشرة أو غير مباشرة بحالة تعارض المصالح التي أفصح عنها، بما يحفظ نزاهة القرار.
المعالجة	كل إجراء نظامي أو إداري أو تنظيمي تتخذه الجمعية للتعامل مع حالة تعارض المصالح بعد الإفصاح عنها، بهدف إزالتها أو الحد من أثرها أو التحكم فيها، بما يتوافق مع أحكام السياسة والأنظمة ذات العلاقة.
القربان بالدرجات	علاقة النسب أو المصاهرة بين الأشخاص، وتُحسب بالدرجات وفقاً للأعراف النظامية: الدرجة الأولى (الأب، الأم، الابن، الابنة، الزوج، الزوجة)، الدرجة الثانية (الجد، الجدة، الحفيد، الحفيدة، الأخ، الأخت، العم، العمدة)، الدرجة الثالثة (العم، العمدة، الخال، الخالة، ابن الأخ، ابن الأخت)، الدرجة الرابعة (ابن العم، ابن العمدة، ابن الخال، ابن الخالة).

سادساً: أنواع تعارض المصالح

تنقسم أنواع تعارض المصالح إلى أربعة محاور رئيسية، يُستند فيها إلى أفضل الممارسات الدولية (CC29, OECD, IESBA):

1. تعارض مصالح مالي مباشر، يكون فيها للمعني منفعة مالية شخصية ناتجة عن:

1.1. استلام راتب أو مكافأة من الجمعية أو جهة متعاملة معها.

1.2. ملكية أسهم أو حصة في شركة أو جهة متعامدة مع الجمعية.

1.3. يُعد تعارضاً للمصالح إذا قام الشخص المعني ببيع أو شراء أصول أو خدمات من الجمعية أو إليها بأسعار أو بشروط تختلف بشكل ملحوظ عن الأسعار أو الشروط المتعارف عليها في السوق (سواء كانت أقل أو أعلى)، أو إذا كانت آجال الدفع أو طرق السداد غير معتادة، ما لم يكن هناك مبرر مكتوب وواضح تمت الموافقة عليه من جهة رقابية مستقلة. وفي جميع الأحوال يجب الإفصاح عن هذه المعاملة والتحقق من مشروعيتها.

1.4. تقديم مناقصة أو عرض لمشروع باسم شخصي أو باسم جهة مرتبط بها.

2. تعارض مصالح مالي غير مباشر، عندما لا يتحصل الشخص المعني على منفعة مباشرة، لكن طرفاً ذا صلة به (أقارب من الدرجة الأولى والثانية، شريك تجاري، جهة يمتلكها جزئياً) يحقق منفعة من قرار له دور فيه، مثل:

2.1. توظيف أحد الأقارب في مشروع تابع للجمعية.

2.2. تسهيل عقد توريد أو شراكة لشخص ذي صلة.

3. تعارض غير مالي أو شخصي، عندما يتأثر القرار بعوامل اعتبارية أو انحيازات غير مالية، مثل:

3.1. التأثير على مسار قرار خدمة بسبب علاقة صداقة أو ولاء شخصي.

4. تعارض ولاء (Loyalty Conflict)، عندما يكون للشخص ولاء مزدوج أو متعارض، كأن يكون:

4.5. عضواً في مجلس إدارة جهة شريكة أو منافسة.

4.6. ممثلاً لجهة مانحة أو حكومية لها علاقة تنظيمية أو إشرافية.

4.7. مشاركاً في قرارات جهة أخرى قد تتقاطع مصالحها مع مصلحة الجمعية.

ملحوظة شرعية:

حتى إن لم تتحقق منفعة، فإن مجرد تأثير المصلحة أو العلاقة على الحياد يُعد تعارضاً يجب الإفصاح عنه وتحييده، سداً للذرائع وحفاظاً على أمانة الجمعية، حتى وإن لم تتحقق منفعة فعلية، إذ العبرة شرعاً بتجنب الريبة والشبهة لا بتحقيق الضرر.

سابعاً: برامج التدريب والتوعية

الهدف: بناء الوعي المؤسسي وتطوير القدرات اللازمة لتطبيق السياسة بفعالية عبر برامج تدريبية متخصصة ومرتجة.

1. الفئات المستهدفة:

- المستوى الأول: أعضاء مجلس الإدارة (تدريب متقدم)
- المستوى الثاني: المديرون ورؤساء الأقسام (تدريب تخصصي)
- المستوى الثالث: جميع الموظفين والمتعاونين (توعية أساسية)

2. المحتوى التدريبي:

- المفاهيم الأساسية لتعارض المصالح وأنواعه
- الحالات العملية والسيناريوهات الواقعية
- آليات الإفصاح والنماذج المعتمدة
- الإجراءات التأديبية وعواقب المخالفة
- الأخلاقيات المهنية في القطاع غير الربحي

3. التوقيت الإلزامي:

- دوري: تنفذ هذه الدورة بصفة دورية ضمن كل دورة انتخابية لمجلس الإدارة - كحد أدنى - ويُعاد تنفيذها مع بداية كل دورة جديدة لضمان استمرارية التأهيل والامتنال لمتطلبات الحوكمة المؤسسية.
- استثنائي: عند تحديث السياسة أو نشوء حالات معقدة.

4. طرق التنفيذ:

- ورش عمل تفاعلية
- منصة التعلم الإلكتروني
- مواد توعوية مبسطة (أدلة، مطويات)
- اختبارات تقييمية إلزامية

5. المؤشرات:

- معدل إكمال البرامج: 95 %
- نتائج الاختبارات: 80 % كحد أدنى
- مستوى الرضا عن التدريب: 4/5

6. المسؤولية:

- التنفيذ: إدارة الشؤون المالية والإدارية
- المحتوى: لجنة المراجعة
- المتابعة: الرئيس التنفيذي

ثامناً: آليات الإفصاح عن تعارض المصالح

تهدف آليات الإفصاح إلى تمكين الجمعية من كشف التعارضات المحتملة ومعالجتها مبكراً، وتحقيق الشفافية والنزاهة في اتخاذ القرار. ويُطلب من جميع المشمولين بالسياسة الإفصاح عن مصالحهم في الأوقات والمناسبات التالية:

1. الإفصاح الابتدائي

يتم عند التعيين أو الانضمام إلى أي منصب أو مهمة في الجمعية، سواء بصفة دائمة أو مؤقتة، ويشمل:

1.1. تعبئة نموذج الإفصاح.

1.2. توقيع وثيقة الالتزام بالسياسة.

2. الإفصاح الفوري (عند نشوء حالة جديدة)

2.1. التوقيت الإلزامي للإفصاح:

في حال نشوء علاقة تعاقد أو موقف يخلق تعارضاً محتملاً أو فعلياً، يجب على الشخص المعني الإفصاح عن الحالة خلال مدة أقصاها (48) ساعة من علمه بنشوء التعارض أو من تاريخ حدوث الواقعة المُنشئة للتعارض، أيهما أسبق.

2.2. احتساب المهلة الزمنية:

2.2.3. أيام العمل الرسمية: تحتسب المهلة بأيام العمل الرسمية للجمعية، مع استثناء أيام العطل والإجازات الرسمية.

2.2.4. الحالات الطارئة: في حالات التعارض الجسيم أو التي تتطلب قراراً فورياً، يجب الإفصاح فور العلم ودون انتظار انتهاء المهلة المحددة.

2.2.5. بداية احتساب المهلة: تبدأ المهلة من:

- تاريخ علم الشخص بنشوء التعارض
- تاريخ حدوث الواقعة المُنشئة للتعارض
- أيهما أسبق

2.3. آلية الإفصاح:

- 2.3.1. الإبلاغ المباشر: يتم الإبلاغ إلى المسؤول المباشر أو الجهة المختصة (مجلس الإدارة/اللجنة التنفيذية/الرئيس التنفيذي).
- 2.3.2. التوثيق الكتابي: يُعبأ نموذج "الإفصاح الفوري عند نشوء تعارض مصالح" ويُقدم كتابياً أو إلكترونياً.
- 2.3.3. الإقرار بالتحديد: يُقر الشخص المعني كتابياً بعدم المشاركة في أي قرار متعلق بالحالة حتى تقييماً من الجهة المختصة.

2.4. العواقب النظامية لتجاوز المهلة:

- 2.4.1. التأخير غير المبرر: يُعتبر عدم الإفصاح خلال المهلة المحددة دون مبرر مقبول مخالفة إجرائية تستوجب التنبيه الكتابي في المرة الأولى.
- 2.4.2. التأخير المتكرر: في حال تكرار التأخير، تُطبق العقوبات التأديبية وفق درجة المخالفة المنصوص عليها في القسم العاشر.
- 2.4.3. الأعذار المقبولة: تشمل الأعذار التي تبرر تجاوز المهلة:

- المرض الموثق طبياً
- السفر الرسمي المعتمد مسبقاً
- الظروف القاهرة خارجة عن الإرادة

2.5. الاستثناءات:

- 2.5.1. التعارض اليسير: في حالات التعارض الشكلي أو اليسير، يمكن تمديد المهلة إلى (5) أيام عمل بموافقة المسؤول المباشر.
- 2.5.2. التعارض المعقد: في الحالات التي تتطلب استشارة قانونية أو فنية، يمكن للشخص طلب إرشاد من الجهة المختصة قبل تقديم الإفصاح النهائي.

2.6. التوثيق والمتابعة:

- 2.6.1. تُسجل جميع حالات الإفصاح الفوري في سجل تعارض المصالح المركزي مع بيان تاريخ النشوء وتاريخ الإفصاح.
- 2.6.2. تُراجع الجهة المختصة الحالة خلال (3) أيام عمل من تاريخ استلام الإفصاح وتتخذ الإجراء المناسب.

3. الإفصاح في الاجتماعات

- 3.1. في بداية كل اجتماع لمجلس الإدارة أو اللجان أو فرق العمل، يُطلب من الأعضاء الإفصاح عن أي تعارض يتعلق بجدول الأعمال.
- 3.2. يُسجّل ذلك في المحضر، ويُطلب من العضو المعني الانسحاب من النقاش أو التصويت بحسب نوع التعارض.

4. واجب التبليغ عن تعارض مصالح للغير:

- 4.1. يلتزم كل من يخضع لهذه السياسة بالإبلاغ الفوري إلى إدارة الجمعية أو الجهة المختصة، عند علمه أو ملاحظته وجود حالة تعارض مصالح محتملة أو فعلية لدى شخص آخر داخل الجمعية، متى كانت لديه أسباب منطقية تدعو للاعتقاد بوجود تلك الحالة.
- 4.2. يراعى في الإبلاغ عن تعارض المصالح المتعلق بالغير الحفاظ على خصوصيته، وذلك بما لا يُخلّ بمبدأ حسن النية، ويُشترط أن يتم الإبلاغ عبر القنوات المعتمدة في الجمعية، بما يضمن سلامة الإجراء وعدم إساءة استخدامه.

5. نموذج الإفصاح

- 5.1. يتضمن النموذج البيانات التالية:
- 5.2. بيانات الشخص المعني.
- 5.3. نوع المصالح (وظيفية، مالية، اجتماعية...).
- 5.4. الجهات أو الأطراف ذات العلاقة.
- 5.5. الموقف الحالي (قائم، سابق، محتمل).
- 5.6. توقيع وتعهد بالتحديث عند التغيير.

6. سجل تعارض المصالح

- 6.1. تحتفظ الجمعية بسجل مركزي لتعارض المصالح، سواء ورقياً أو إلكترونياً، يُدار بسرية ووفق ضوابط حماية البيانات المعتمدة.
- 6.2. تُحدد مستويات الاطلاع على السجل بحسب طبيعة الإفصاح، وتشمل فقط الجهات المخولة بذلك: الرئيس التنفيذي، أو مجلس الإدارة، وفقاً لصلاحيات كل جهة.
- 6.3. يتم تحديث السجل بشكل دوري، ويخضع للمراجعة خلال عمليات التدقيق الداخلي أو عند نشوء إفصاحات جديدة مؤثرة.

تاسعاً: آليات معالجة حالات تعارض المصالح بعد الإفصاح

عند الإفصاح عن حالة تعارض مصالح فعلية أو محتملة، تتخذ الجمعية الإجراءات التالية لضمان الحياد والشفافية:

1. تقييم الحالة

1.1. تتولى الجهة المختصة (مثل الرئيس التنفيذي أو رئيس مجلس الإدارة) مراجعة الإفصاح وتحديد مدى التأثير على القرار.

2. اتخاذ قرار الحجب أو التحييد

بناءً على نوع التعارض، يتم اتخاذ أحد الإجراءات التالية:

2.1. الانسحاب من المشاركة

- يُطلب من الشخص المعني عدم حضور النقاش أو التصويت في الموضوع المتعلق بالحالة.
- يُدوّن هذا الانسحاب في محضر الاجتماع.

2.2. إعادة توزيع المسؤوليات

- يُعاد إسناد القرار أو التوصية إلى شخص آخر لا تربطه علاقة بالجهة أو الموضوع محل التعارض.

2.3. الإحالة إلى جهة مستقلة

- إذا كانت الحالة تتعلق بقرارات استراتيجية أو مالية جوهرية، يُحال القرار إلى لجنة مستقلة أو مجلس الإدارة دون مشاركة الشخص المعني.

2.4. إلغاء أو إعادة النظر في القرار

- في حال ثبت أن القرار قد تأثر فعلاً بتعارض مصالح، يتم إلغاؤه أو مراجعته وفق الإجراءات النظامية.

3. التوثيق الرسمي

3.1. تُوثق كل حالة تعارض مصالح في سجل تعارض المصالح المركزي.

3.2. يُحفظ ملف خاص يتضمن:

- نص الإفصاح
- القرار المتخذ
- الإجراءات التنفيذية
- توقيع المعني والمعتمد

4. المتابعة والرقابة

4.1. تُراجع لجنة المراجعة الحالات سنويًا ضمن تقييم الأداء المؤسسي.

4.2. يمكن أن تُحال الحالات المتكررة أو الجسيمة إلى مجلس الإدارة.

5. السرية

تُراعى سرية البيانات في جميع مراحل المعالجة، مع ضمان الشفافية المؤسسية في القرارات الناتجة.

تنبيه:

إذا لم يتم الإفصاح عن التعارض وتم اكتشافه لاحقًا، تُعامل الحالة باعتبارها مخالفة جسيمة، وتُتخذ الإجراءات التأديبية وفق لائحة الجزاءات.

عاشرًا: الإجراءات التأديبية والمساءلة

تُعد مخالفة أحكام هذه السياسة – سواء بعدم الإفصاح، أو التأثير غير المشروع، أو التدخل في قرارات متأثرة بتعارض مصالح – إخلالًا بالثقة والمسؤولية المؤسسية، ويُرتب عليها إجراءات تأديبية تتناسب مع جسامة المخالفة.

أولًا: أنواع المخالفات

أمثلة توضيحية	نوع المخالفة
إخفاء علاقة ذات صلة بمورد أو مستفيد / عدم تحديث الإقرار رغم تغيّر المصالح	عدم الإفصاح
حضور التصويت أو التوصية في موضوع له فيه مصلحة مباشرة أو غير مباشرة	المشاركة في قرار رغم التعارض
كسر السرية أو استغلال بيانات سجل الإفصاح المركزي	إفشاء بيانات الإفصاح لجهة غير مخوّلة
وجود نمط سلوك مكرّر يوحي بعدم التزام جاد بالسياسة	تكرار الحالات رغم التنبيه

ثانياً: إجراءات التحقيق والمساءلة

1. التبليغ الأولي

- تُبلِّغ لجنة المراجعة أو الرئيس التنفيذي بالحالة كتابةً.

2. التحقيق

- تُجري لجنة مختصة تحقيقاً داخلياً يتضمن:
 - استجواب الشخص المعني.
 - مراجعة السجلات والمراسلات.
 - التأكد من وجود تعارض حقيقي أو محتمل أو شكلي.

3. رفع التوصيات

تُرفع التوصيات إلى الجهة المخوّلة (الرئيس التنفيذي/ مجلس الإدارة) مع توصيف المخالفة ودرجة خطورتها.

ثالثاً: العقوبات التأديبية

العقوبة الممكنة	درجة المخالفة
تنبيه كتابي / توجيه رسمي	طفيفة (غير مقصودة - تم تصحيحها فوراً)
لفت نظر رسمي / منع مؤقت من التصويت أو المشاركة في قرارات	(متوسطة تأثير فعلي محدود - بدون كسب غير مشروع
<ul style="list-style-type: none"> • إعفاء من المهمة أو اللجنة • إنهاء التعاقد أو العلاقة الوظيفية • إحالة قانونية إذا ترتب ضرر مادي أو نظامي • استرداد المنفعة أو إلغاء العقد المتأثر 	جسيمة (إخفاء متعمد - تأثير مباشر على القرار - كسب غير مشروع)

رابعاً: التظلم

- يحق للشخص المعني تقديم اعتراض مكتوب خلال (5) أيام عمل من تسلمه القرار.
- تنظر لجنة مستقلة في الاعتراض خلال (10) أيام وتصدر قراراً نهائياً.

خامساً: السرية والعدالة

- تُدار كل الإجراءات بسرية تامة، مع ضمان عدم التمييز أو الإضرار الاعتباري غير المبرر.
- تُراعى القواعد الشرعية والنظامية في إصدار أي عقوبة.

حادي عشر: حماية البيانات والخصوصية

تلتزم الجمعية بحماية خصوصية البيانات والمعلومات التي يُفصح عنها في إطار هذه السياسة، وتطبيق أعلى معايير الأمان والسرية في جمعها، وتخزينها، ومعالجتها، والاطلاع عليها.

1. نطاق البيانات الحساسة التي تشملها السياسة

- 1.1. بيانات شخصية: الاسم، المنصب، العلاقات الأسرية.
- 1.2. بيانات مالية: المصالح التجارية، الملكيات، العضويات.
- 1.3. بيانات وظيفية: التعاقدات، العضويات المهنية.
- 1.4. قرارات إدارية متعلقة بالحالات.

2. التزامات الحماية

- 2.1. الاحتفاظ في سجل مركزي آمن
 - تُحفظ بيانات تعارض المصالح في السجل المركزي (رقمي أو ورقي) مؤمن ومقيد الوصول.
 - يُدار السجل من قبل الرئيس التنفيذي أو مسؤول الحوكمة.
- 2.2. تقييد الوصول
 - يقتصر الاطلاع على السجل على:
 - رئيس مجلس الإدارة.
 - اللجنة المختصة (لجنة المراجعة)
 - الرئيس التنفيذي
 - مسؤول الحوكمة.
 - لا يُسمح بمشاركة البيانات مع أي طرف ثالث إلا بموافقة خطية من الرئيس التنفيذي وبعد تحقق الغرض المشروع.
- 2.3. الموافقة الصريحة
 - تُؤخذ موافقة خطية من كل شخص يخضع للسياسة عند التعيين، تفيد علمه بطبيعة البيانات التي تُجمع والغرض منها.

2.4. الاحتفاظ المحدود زمنياً

- تُحتفظ البيانات طالما كان الشخص في علاقة نشطة مع الجمعية
- وتُمحى بعد (3) سنوات من انتهاء العلاقة ما لم تقتض الأنظمة خلاف ذلك.

2.5. استخدام البيانات للغرض المحدد فقط

- يُمنع استخدام بيانات الإفصاح لأي غرض آخر خارج إدارة التعارض، مثل التقييم الوظيفي، أو المفاوضات، أو الإعلانات.

3. التوافق مع الأنظمة واللوائح

- يُراعى في هذه السياسة ما ورد في:
 - سياسة خصوصية البيانات (جمعية تعلم).
 - نظام حماية البيانات الشخصية السعودي الصادر عن هيئة البيانات والذكاء الاصطناعي (سدايا).

4. عقوبات خرق السرية

- يُعتبر تسريب أو استغلال بيانات السجل مخالفة جسيمة، ويُعامل ضمن إجراءات المساءلة التأديبية المنصوص عليها في هذه السياسة.

ثاني عشر: المراجعة الدورية والتحديث والتكامل مع السياسات الأخرى

تهدف المراجعة الدورية لسياسة تعارض المصالح إلى ضمان توافقها المستمر مع:

- التغييرات النظامية والتشريعية في المملكة.
- المستجدات المؤسسية والتنظيمية داخل الجمعية.

1. دورية المراجعة

الجهة المسؤولة	المدة	البند
لجنة المراجعة أو الجهة المفوضة من مجلس الإدارة	مرة كل (5) سنوات كحد أقصى.	مراجعة شاملة للسياسة
نفس الجهة، مع إحالة لمجلس الإدارة للاعتماد النهائي	عند حدوث: • تعديل جوهري في الأنظمة المحلية (مثل: نظام الجمعيات، نظام حماية البيانات) • صدور تعليمات تنظيمية من الجهات الإشرافية • ملاحظة ثغرات أو قصور عند التطبيق العملي	مراجعة استثنائية

2. آلية التحديث

2.1. جمع الملاحظات من:

- تقارير المراجعة الداخلية
- تقييمات الأداء المؤسسي
- شكاوى أو حالات تم التحقيق فيها

2.1. صياغة التعديلات المقترحة من قبل لجنة مختصة مستقلة.

2.2. اعتماد الصيغة المعدلة من مجلس الإدارة.

2.1. إبلاغ جميع المعنيين بالتحديث وإعادة توقيع نماذج الإفصاح (عند الحاجة).

3. التكامل مع السياسات الأخرى

يجب أن تنسجم هذه السياسة مع اللوائح والسياسات التالية:

- النظام الأساسي للجمعية.
- سياسة الحوكمة المؤسسية
- لائحة الموارد البشرية

- سياسة المشتريات والتعاقدات
 - سياسة خصوصية البيانات
 - دليل الإجراءات التشغيلية للإدارة التنفيذية.
- وفي حال وجود تعارض بين هذه السياسة وأي وثيقة داخلية أخرى، يُقدّم تفسير مجلس الإدارة باعتباره المرجع الأعلى في الجمعية.

4. التوثيق

يُحتفظ بنسخة معتمدة ومحدّثة من هذه السياسة في:

- سجل الحوكمة
- الموقع الإلكتروني للجمعية.
- ضمن ملفات التعيين والتكليف لكل مشمول بالسياسة.

ثالث عشر: المرجعيات النظامية والمعايير المعتمدة

تم إعداد هذه السياسة بالاستناد إلى الأطر التنظيمية والشرعية المعمول بها في المملكة العربية السعودية، وعلى وجه الخصوص:

1. نظام الجمعيات والجمعيات الأهلية ولائحته التنفيذية الصادرة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.
2. متطلبات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
3. نظام حماية البيانات الشخصية الصادر عن هيئة سدايا، وما يتصل به من التزامات نظامية بشأن سرية المعلومات.
4. أفضل الممارسات الدولية في حوكمة تعارض المصالح، وبخاصة:

- مبادئ منظمة التعاون الاقتصادي والتنمية (OECD) بشأن النزاهة والشفافية في القطاع الثالث.
- مدونة الأخلاقيات المهنية لمجلس معايير الأخلاقيات الدولية للمحاسبين (IESBA).
- الدليل الإرشادي CC29 الصادر عن لجنة الجمعيات الخيرية البريطانية (Charity Commission – UK) بشأن تعارض المصالح.

وقد جرى تكييف هذه المعايير بما يتوافق مع البيئة التشريعية والتنظيمية في المملكة العربية السعودية، والسياق المهني لجمعية تعلم.



رابع عشر: المراجع

اعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة في اجتماعه الخامس عشر يوم الاثنين بتاريخ: 1447/04/21 هـ الموافق 2025/ 10/ 13 م. وتُعد هذه الوثيقة مرجعاً رسمياً لتنظيم تعارض المصالح في جمعية تعلم للقرآن وعلومه، وتسري أحكامها من تاريخ اعتمادها وتُعتبر ملزمة التطبيق على جميع المشمولين بأحكامها.

تُلغى هذه السياسة سياسة تعارض المصالح السابقة المعتمدة بتاريخ 1442 / 07 / 05 هـ، وتحل محلها بجميع أحكامها وإجراءاتها.

خامس عشر: ملاحق

- نموذج الإفصاح عن تعارض المصالح
- نموذج الإفصاح الفوري عند نشوء تعارض مصالح
- نموذج سجل تعارض المصالح المركزي

نموذج الإفصاح عن تعارض المصالح

تاريخ اعتماد النموذج: 00 / 00 / 2025م

رقم إصدار النموذج: 1.0

1. المعلومات الشخصية					
			الاسم الكامل		
			الهوية		
			القسم / الإدارة		
			المسمى الوظيفي / التكليف		
			تاريخ تعبئة النموذج		
2. المصالح المالية أو الوظيفية الشخصية					
يرجى الإفصاح عن أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لك شخصيًا لدى جهات تتعامل مع الجمعية					
<ul style="list-style-type: none"> هل لديك أي مصلحة مالية أو ارتباط وظيفي مباشر أو غير مباشر مع أي جهة تتعامل مع جمعية تعلم؟ إذا كانت الإجابة (نعم)، يُرجى التوضيح: 					
نوع المصلحة	اسم الجهة	طبيعة العلاقة	هل العلاقة مستمرة؟ (نعم/لا)	هل يوجد منصب رسمي؟	ملاحظات
3. المصالح المتعلقة بأفراد الأسرة					
يرجى الإفصاح عن أي مصلحة مالية أو ارتباط وظيفي لأي من أفراد أسرتك مع جهات تتعامل مع الجمعية					
<ul style="list-style-type: none"> هل لأي من أفراد أسرتك (أقارب الدرجة الأولى والثانية) مصلحة مالية أو ارتباط وظيفي مع جهات لها علاقة مباشرة أو غير مباشرة بجمعية تعلم؟ إذا كانت الإجابة (نعم)، يُرجى التوضيح: 					
صلة القرابة	اسم الجهة	طبيعة العلاقة	هل العلاقة مستمرة؟ (نعم/لا)	هل يشغل منصب رسمي؟	ملاحظات

4. الإفصاح عن العضويات في هيئات أو لجان خارجية

يرجى بيان أي عضوية حالية في مجلس إدارة أو لجنة أو هيئة خارجية لها تعامل مباشر أو غير مباشر مع الجمعية

. هل أنت عضو حالي في أي مجلس إدارة، لجنة، أو هيئة خارجية تتعامل مع جمعية تعلم؟ إذا كانت الإجابة (نعم)، يُرجى بيان الآتي:

اسم الهيئة / اللجنة	الجهة التابعة لها	المنصب / العضوية	هل ترتبط الجهة بالجمعية؟	ملاحظات

5. الإفصاح عن الهدايا أو المنافع العينية

يرجى الإفصاح عن أي هدايا تم تقديمها لك أو لأحد أفراد أسرتك من جهات لها صلة مباشرة أو محتملة بالجمعية.

. هل تم تقديم أي هدية أو منفعة عينية لك أو لأحد أفراد أسرتك من جهة لها تعامل مباشر أو محتمل مع جمعية تعلم؟ إذا كانت الإجابة (نعم)، يُرجى الإفصاح عن التفاصيل التالية:

اسم الجهة المقدّمة	تاريخ التقديم	نوع الهدية	قيمة تقديرية (ريال)	هل قُبِلت؟	سبب القبول / الرفض

6. الإقرار والتعهد

- 6.1. أقر بأنني اطلعت على سياسة تعارض المصالح وألتزم بمضامينها.
6.2. أؤكد أن جميع البيانات الواردة أعلاه صحيحة وكاملة ومحدثة حتى تاريخ التوقيع.
6.3. أتعهد بإبلاغ الجهة المختصة فور حدوث أي تغيير في هذه المعلومات.

	الاسم
	التاريخ
	التوقيع

نموذج الإفصاح الفوري عند نشوء تعارض مصالح

تاريخ اعتماد النموذج: 00 / 00 / 2025م

رقم إصدار النموذج: 1.0

1. المعلومات الشخصية

	الاسم الكامل
	الهوية
	القسم / الإدارة
	المسمى الوظيفي / التكليف
	تاريخ تعبئة النموذج

2. وصف حالة التعارض الجديدة:

يرجى شرح طبيعة التعارض الذي نشأ، مع تحديد توقيت حدوثه، وأي معلومات إضافية.

	تاريخ حدوث التعارض
	وصف الحالة باختصار

3. الإفصاح عن الهدايا أو المنافع العينية

ملاحظات	هل العلاقة مستمرة؟ (نعم/لا)	طبيعة العلاقة (مالية، وظيفية، قرابة...)	اسم الجهة / الشخص ذي العلاقة	نوع المصلحة / العلاقة

4. الإقرار والتعهد

- 6.1. أقر بأنني اطلعت على سياسة تعارض المصالح وألتزم بمضامينها.
- 6.2. أؤكد أن جميع البيانات الواردة أعلاه صحيحة وكاملة ومحدثة حتى تاريخ التوقيع.
- 6.3. أتعهد بإبلاغ الجهة المختصة فور حدوث أي تغيير في هذه المعلومات.

	الاسم
	التاريخ
	التوقيع

نموذج سجل تعارض المصالح المركزي

تاريخ اعتماد النموذج: 00 / 00 / 2025م

رقم إصدار النموذج: 1.0

يُدار هذا السجل من قبل الجهة المفوضة، ويُحدَّث بشكل دوري لتوثيق كافة الإفصاحات الرسمية، والقرارات المتخذة بشأنها.

1. البيانات الأساسية لكل حالة إفصاح:

رقم الحالة	تاريخ الإفصاح	اسم المُفصح	القسم / الإدارة	نوع المصلحة	الجهة أو الشخص ذو العلاقة	الإجراء المتخذ (تحديد، انسحاب، إحالة...)	الجهة المعالجة	تاريخ الإغلاق / الحفظ

2. ملاحظات:

- يُراعى حفظ هذا السجل بسرية تامة، وعدم الاطلاع عليه إلا من الجهات المخولة.
- تُستخدم البيانات المدرجة لأغراض الحوكمة والتدقيق الداخلي فقط.
- يُحدَّث السجل فور كل حالة إفصاح، ويُراجع سنويًا ضمن أعمال لجنة المراجعة.

جمعية تعلّم
للقرآن وعلومه

