إشراق
الجمعية السعودية لاضطراب فـرط الحركة وتشتت الانتبـاه
SAUDI ADHD SOCIETY

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم (474)

سياسة تعارض المصالح

بيان التعديل			
رقم التعديل	التاريخ	رقم الصفحة	ملخص التعديل
1	2026/01/01	-	إعادة صياغة وتنظيم بنود اللائحة لضمان المواءمة مع معايير الحوكمة والمتطلبات النظامية.

إعداد	مراجعة	اعتماد
الدكتورسفر بن سعد بتار المستشار الإداري للتميز المؤسسي	الأستاذة نوال بنت محمد الشريف المدير التنفيذي	سمو الأميرة نوف بنت محمد بن عبدالله رئيس مجلس الإدارة

سياسة تعارض المصالح

الفصل الأول: الأحكام العامة

مادة (1): التعريفات

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية أينما وردت في هذه السياسة المعاني الموضحة أمامها، ما لم يقتضِ السياق خلاف ذلك:

1. **المركز:** المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
2. **الجهات الرسمية:** الجهات الحكومية ذات الصلة.
3. الجمعية: الجمعية السعودية لاضطراب فرط الحركة وتشتت الانتباه "إشراق" تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي ترخيص رقم.(474)
4. **السياسة:** سياسة تعارض المصالح (هذه الوثيقة).
5. **الجمعية العمومية:** أعلى جهاز في الجمعية وتتكون من الأعضاء العاملين الذين أوفوا التزاماتهم تجاهها.
6. **المجلس:** مجلس إدارة الجمعية وهو الجهة المخولة بالإشراف على أعمال الجمعية والمانحة للصلاحيات المالية والإدارية والقانونية وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة.
7. **رئيس المجلس**: رئيس مجلس إدارة الجمعية المنتخب بواسطة مجلس الإدارة.
8. **عضو المجلس:** عضو مجلس إدارة الجمعية.
9. **المدير التنفيذي:** المدير المعين من قبل مجلس الإدارة بموافقة المركز الوطني لإدارة أعمال الجمعية وتنفيذ السياسات والخطط الاستراتيجية والتشغيلية.
10. **الوظائف القيادية:** ويقصد بها وظيفة الأمين العام باعتباره المسؤول التنفيذي، والوظائف المالية والقانونية، وأي وظائف تعتمدها الجمعية كوظائف قيادية وفق هيكلها التنظيمي.
11. **العاملون في الجمعية:** جميع الموظفين العاملين بدوام كامل أو جزئي.
12. **المتعاونون مع الجمعية:** أعضاء اللجان والمتطوعون والمستشارون والمتعاقدون الذين يقدمون خدمات أو أعمالًا للجمعية.
13. **المورد**: الشخص الطبيعي أو الاعتباري المرخص – أيًا كان شكله النظامي – الذي يتم التواصل معه لتوريد سلع أو خدمات أو أعمال للجمعية.
14. **صاحب الصلاحية:** الجهة أو الشخص المفوض من الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة بصلاحية معينة وفق لائحة الصلاحيات المالية والإدارية المعتمدة.
15. **تعارض المصالح:** تعارض مصلحة خاصة مع مصلحة الجمعية بما يؤثر أو يُحتمل أن يؤثر على موضوعية قرارات الشخص أو أداء واجباته بنزاهة وحياد، سواء كان التعارض فعليًا أو ظاهريًا أو محتملًا، ويترتب عليه الالتزام بالإفصاح وتجنب المشاركة في القرار.
16. **أصحاب المصلحة:** كل من له مصلحة مع الجمعية أو مصلحة من الجمعية أو يستفيد من خدماتها أو يتأثر بمخرجاتها أو نواتج أعمالها وفق التفصيل الوارد في هذه السياسة.
17. **القريب**: الزوج/الزوجة، الأصول، الفروع، الإخوة، وأي قريب حتى الدرجة التي تحددها الأنظمة أو تعتمدها الجمعية في نماذج الإفصاح.
18. **سجل تعارض المصالح:** سجل رسمي تقيد فيه جميع الإفصاحات والقرارات والإجراءات المرتبطة بحالات تعارض المصالح.

مادة (2): نطاق التطبيق والفئات المشمولة

تشمل هذه السياسة كل من له مصلحة مع الجمعية أو مصلحة من الجمعية أو يستفيد من خدماتها أو يتأثر بمخرجاتها أو نواتج أعمالها، ومن ذلك على وجه الخصوص:

1. أعضاء الجمعية العمومية.
2. أعضاء المجلس.
3. الوظائف القيادية.
4. العاملون في الجمعية.
5. المتعاونون مع الجمعية.
6. أقارب أي من الفئات السابقة.
7. الموردون والمقاولون والاستشاريون والمتعاقدون.
8. كل من ينطبق عليه تعريف أصحاب المصلحة.

مادة (3): الهدف من السياسة

تهدف الجمعية من اعتماد هذه السياسة إلى تعزيز القيم والمبادئ التي تؤمن بها، وفي مقدمتها النزاهة والعدالة والشفافية والمساءلة، ومنع أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية أو المهنية على أداء الواجبات أو القرارات داخل الجمعية، أو أن تتحقق مكاسب خاصة على حساب مصلحة الجمعية أو مواردها أو سمعتها.

مادة (4): المسؤولية عن الالتزام

1. تقع مسؤولية تطبيق هذه السياسة على جميع المشمولين بها بشكل شخصي ومباشر.
2. يلتزم كل مشمول بمراجعة مصالحه وعلاقاته خارج نطاق الجمعية، سواء كانت تجارية أو خيرية أو شخصية أو عائلية، للتأكد من عدم وجود تعارض مصالح فعلي أو محتمل.
3. عند وجود تعارض فعلي أو محتمل، يجب الإفصاح الفوري واتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في هذه السياسة قبل المشاركة في أي قرار أو إجراء ذي صلة.

مادة (5): الارتباط بالوثائق التعاقدية

تعد هذه السياسة جزءًا لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها أو المتعاونين معها، بما في ذلك قرارات التعيين، وعقود العمل، وعقود الاستشارات، واتفاقيات التطوع، وأوامر التعميد، والعقود التشغيلية.

مادة (6): مبدأ الحيطة والحذر

1. نظرًا لتعذر حصر جميع الحالات المحتملة لتعارض المصالح، تعتمد الجمعية مبدأ الحيطة والحذر والإفصاح المسبق عن أي حالة محتملة ولو كانت ضعيفة.
2. يبتّ في وجود تعارض المصالح من عدمه وفق التقييم المؤسسي، وبالتشاور مع الجهة القانونية – إن وجدت – ووفق ما تقرره الجهات المختصة المحددة في هذه السياسة، مع توثيق القرار في محاضر المجلس أو السجل المعتمد.

الفصل الثاني: صوروحالات تعارض المصالح

مادة (7): حالات تعارض المصالح (على سبيل المثال لا الحصر)

تعد من حالات تعارض المصالح – دون حصر – ما يلي:

1. مشاركة أي مشمول بهذه السياسة في نشاط أو مصلحة تؤثر على موضوعيته في اتخاذ قرار يتعلق بالجمعية.
2. الحصول على مكاسب شخصية مباشرة أو غير مباشرة مستفيدًا من موقعه أو مشاركته في إدارة الجمعية أو أعمالها.
3. تحقيق مكاسب من خلال معاملات مع الجمعية مثل البيع أو الشراء أو التأجير أو التوريد أو المقاولات أو الاستشارات.
4. تعيين الأقارب أو التعاقد معهم أو منحهم مزايا وظيفية أو تعاقدية.
5. ارتباط المشمول بهذه السياسة بجهة لها تعاملات حالية أو محتملة مع الجمعية.
6. تلقي هدايا أو إكراميات أو مزايا عينية أو نقدية من جهات ذات علاقة بالجمعية.
7. الاستثمار أو الملكية في نشاط يقدم خدمات للجمعية أو يستقبل خدمات منها أو يسعى للتعامل معها.
8. قبول أحد أفراد أسرة المشمول بهذه السياسة لهدايا أو مزايا بهدف التأثير على قراراته داخل الجمعية.
9. استخدام أصول الجمعية (وقت العمل، الموظفون، المعدات، المركبات، المرافق، الأنظمة) لأغراض شخصية.
10. استخدام المعلومات الداخلية أو غير المتاحة للعامة لتحقيق مكاسب شخصية أو عائلية أو مهنية.

الفصل الثالث: الحوكمة والمسؤوليات والصلاحيات

مادة (8): إدارة تعارض المصالح والجهات المختصة

1. للمجلس تشكيل لجنة مختصة أو تكليف إحدى لجانه (مثل لجنة المراجعة أو الحوكمة) للنظر في المسائل التي قد تنطوي على تعارض مصالح، مع مراعاة استقلالية اللجنة.
2. يقرر المجلس وجود تعارض مصالح من عدمه فيما يخص:
   - تعاملات أعضاء المجلس.
   - تعاملات الوظائف القيادية.
   - أي حالات ذات حساسية عالية أو أثر مالي/سمعي كبير.
3. يقرر الرئيس التنفيذي وجود تعارض مصالح من عدمه فيما يخص باقي الموظفين والمتعاونين، على أن تُرفع الحالات الجوهرية أو ذات المخاطر المرتفعة للمجلس أو لجنته المختصة.
4. للمجلس – وفق سلطته التقديرية – تقرير إعفاءات أو استثناءات محدودة ومسببة، بشرط عدم الإضرار بمصلحة الجمعية وبما لا يخالف الأنظمة وقواعد الحوكمة.

مادة (9): إجراءات المعالجة عند ثبوت التعارض

عند ثبوت تعارض المصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بما يلي:

1. التوقف الفوري عن المشاركة في أي إجراء أو قرار أو تقييم أو توصية أو متابعة تتعلق بالحالة.
2. تصحيح الوضع وفق ما يقرره المجلس أو صاحب الصلاحية، بما في ذلك:
   - إنهاء العلاقة أو المعاملة محل التعارض.
   - نقل الصلاحية لشخص آخر.
   - إعادة طرح المنافسة أو إعادة التقييم.
   - أي إجراءات تصحيحية أخرى تحفظ مصلحة الجمعية.
3. الالتزام بخطة زمنية للتصحيح مع توثيقها.

مادة (10): الجزاءات والمسؤولية القانونية

1. للمجلس أو صاحب الصلاحية توقيع الجزاءات وفق جسامة المخالفة، بما لا يتعارض مع الأنظمة، وتشمل:
   - التنبيه أو الإنذار.
   - سحب الصلاحيات.
   - الإيقاف المؤقت أو إنهاء العلاقة التعاقدية/الوظيفية.
   - إلغاء المورد من قائمة الموردين المعتمدين.
2. للمجلس الحق في رفع الدعاوى للمطالبة بالتعويض عن الأضرار التي تنجم عن مخالفة هذه السياسة أو عدم الإفصاح.

مادة (11): تفسير أحكام السياسة

يختص المجلس بتفسير أحكام هذه السياسة بما لا يتعارض مع الأنظمة السارية وقواعد الحوكمة واللائحة الأساسية للجمعية.

الفصل الرابع: المبادئ والالتزامات واجبة الاتباع

مادة (12): المبادئ التوجيهية

يلتزم المشمولون بهذه السياسة بما يلي:

1. الالتزام بقيم النزاهة والعدالة والشفافية وعدم المحاباة أو الواسطة.
2. عدم استغلال الموقع الوظيفي أو الاعتباري لتحقيق مصالح خاصة أو لمصلحة جهات تربطهم بها علاقة.
3. المحافظة على سرية المعلومات الداخلية، وضمان تكافؤ الفرص بين المتنافسين عند العقود والمشتريات.
4. عدم الدخول في علاقة وثيقة أو تعاقدية مع جهة مرشحة للتعامل مع الجمعية إلا بعد الإفصاح والحصول على موافقة خطية من صاحب الصلاحية.
5. الإفصاح الفوري قبل المشاركة في أي قرار يتعلق بالتعاقد أو الدراسة أو التقييم أو التوصية أو المتابعة.
6. تصحيح أي حالة تعارض قائمة قبل صدور السياسة فورًا وبالاتفاق مع صاحب الصلاحية وتوثيق ذلك.
7. الحصول على موافقة خطية قبل المشاركة في أعمال أو مناسبات أو أنشطة قد تؤدي لتعارض مصالح.
8. توقيع المشمولين على هذه السياسة عند الارتباط بالجمعية، وعدم الإلمام بها لا يعفي من المسؤولية.

الفصل الخامس: الإفصاح والتوثيق والسجلات

مادة (13): الإفصاح السنوي والفوري

1. يجب الإفصاح سنويًا بإقرار مكتوب وموقع عن أي علاقات أو مصالح قد تؤدي لتعارض مصالح.
2. يجب الإفصاح فورًا عن أي علاقة تنشأ خلال العام وقبل المشاركة في أي إجراء له علاقة بموضوع التعارض.
3. تتيح الجمعية – بحسب الإمكان – قائمة بالجهات المحتمل تعاقدها أو تعاملها مع الجمعية لمساندة الإفصاح.

مادة (14): توثيق الحالات والسجل

1. توثق جميع حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة والإجراءات المتخذة بشأنها.
2. إذا كانت الحالة تخص عضو مجلس أو وظيفة قيادية: تثبت في محضر اجتماع المجلس/لجنته المختصة.
3. إذا كانت تخص موظفًا أو متعاونًا: تقيد في سجل تعارض المصالح لدى الإدارة التنفيذية.

مادة (15): إيداع نماذج الإفصاح

1. تودع إفصاحات أعضاء المجلس لدى أمين المجلس.
2. تودع إفصاحات باقي المشمولين لدى الرئيس التنفيذي أو من يفوضه.

الفصل السادس: أحكام خاصة بأعضاء المجلس والموظفين

مادة (16): تعارض مصالح أعضاء المجلس

إذا تعلق التعارض بعضو مجلس، فيطبق ما يلي:

1. الإفصاح قبل مناقشة الموضوع وإثباته في محضر الاجتماع.
2. عدم حضور المناقشة وعدم المشاركة في التصويت أو أي قرار ذي صلة.
3. لا يجوز أن تكون للعضو مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في أعمال أو عقود لحساب الجمعية إلا بموافقة الجمعية العمومية وتجدد سنويًا.
4. إذا لم يفصح العضو، جاز إبطال التصرف والمطالبة بأي منفعة تحققت له وفق الإجراءات النظامية.
5. إذا شك العضو في وجود تعارض، فله طلب إرشاد مكتوب من رئيس المجلس.

مادة (17): الإبلاغ عن عدم الإفصاح والتحقق

1. إذا كان لدى أي موظف سبب معقول للاعتقاد بأن أحد المشمولين لم يفصح عن تعارض فعلي/محتمل، فعليه إبلاغ مديره المباشر.
2. إذا لم يُتخذ إجراء، يرفع الأمر لصاحب الصلاحية.
3. يتولى صاحب الصلاحية التحقق عبر:
   - تكليف جهة مختصة لتقصي الحقائق وطلب المشورة القانونية.
   - تشكيل لجنة تحقيق عند ثبوت الإخلال بالإفصاح.
   - رفع التوصيات واعتماد الجزاء المناسب.
4. يجب أن يتضمن القرار إلزامًا بتصحيح الوضع وفق هذه السياسة.

مادة (18): القيادات الإدارية السابقة

أي تعاقد مع جهة توظف أحد القيادات الإدارية السابقة التي عملت لدى الجمعية خلال آخر سنتين لا يتم إلا بموافقة المجلس، مع توثيق أسباب الموافقة وضمان سلامة المنافسة وتكافؤ الفرص.

الفصل السابع: الموردون والهدايا والضيافة

مادة (19): إفصاح الموردين والمقاولين

1. يجب على المورد أو المقاول الذي يرغب في التعامل مع الجمعية الإفصاح عن أي تعارض مصالح مرتبط بتعاملاته مع الجمعية.
2. يتم الإفصاح عبر نموذج إقرار تعارض المصالح عند التأهيل، ويُحدث سنويًا أو عند أي تغيير جوهري.

مادة (20): الهدايا والدعوات

1. يجب الإفصاح عن أي هدايا أو دعوات أو مزايا يتلقاها أي من المشمولين بهذه السياسة.
2. تعد الهدايا أو الدعوات – متى تعلقت بعلاقة الجمعية – مقدمة للجمعية وليست للشخص.

3. تشكر الجمعية الجهة المقدمة وتبلغها بسياسة الجمعية، ويتم التعامل مع الهدية وفق قرار صاحب الصلاحية (إعادتها/التصرف بها بما لا يعود بالنفع المباشر على الشخص).
4. لا يحق للجهة الداعية اختيار شخص بعينه لتمثيل الجمعية، ويكون الاختيار لصاحب الصلاحية.

الفصل الثامن: أحكام ختامية

مادة (21): الربط مع السياسات واللوائح الأخرى

تعد هذه السياسة جزءًا من منظومة الحوكمة في الجمعية ومكملة لها، ويجب تطبيقها بما لا يتعارض مع:

- قواعد الحوكمة للمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
- اللائحة المالية.
- لائحة الصلاحيات المالية والإدارية.
- سياسة المشتريات والمنافسات.
- سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.
- سياسة مكافحة الاحتيال (إن وجدت).

مادة (22): الاعتماد والنفاذ والتعديل

1. تعتمد هذه السياسة من مجلس الإدارة وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها وإبلاغ المعنيين بها.
2. لا يجوز تعديلها إلا بقرار من المجلس أو من يفوضه، وبما يتوافق مع الأنظمة وقواعد الحوكمة.
3. تلغى كل ما يتعارض معها من أحكام أو تعليمات سابقة.

ملحق (1): نموذج إفصاح تعارض المصالح

- هل تملك أي مصلحة مالية في أي جهة تتعامل مع الجمعية؟

☐ نعم ☐ لا

- هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك (الزوجة والأبناء) أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية بمقابل مال؟

☐ نعم ☐ لا

- في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل أو رخصة	تاريخ الاصدار	المصلحة الإجمالية (%)	ملاحظات

- هل ترتبط الشركة / المؤسسة / النشاط بعلاقة عمل مع الجمعية؟

☐ نعم ☐ لا

- هل حصلت على موافقة الجمعية؟

☐ نعم ☐ لا

- هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو مزايا من جهة معينة أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة تعاقد مالي حالياً مع الجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها؟

☐ نعم ☐ لا

- 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 (الزوجة والأبناء)

اسم مقدم الهدية / المزايا	الجهة	تاريخ تقديم الهدية/ المزايا	القيمة التقديرية للهدية/ المزايا	مبررات قبول الهدية / المزايا

- معلومات أخرى ترغب الإفصاح عنها:

.....

.....

أقر أنا الموقع أدناه أن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة في الجمعية.

الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع:
.....	.....	.....

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد سياسة تعارض المصالح في اجتماع مجلس الإدارة رقم (2025 -5) المنعقد يوم الخميس بتاريخ 31/ 07/ 2025م

اعتماد التعديلات باجتماع رقم (2026-2) المنعقد يوم السبت بتاريخ 2026/5/16م الموافق 1447/11/29هـ