



سياسة تعارض المصالح

أولاً: التمهيد

١/١ تحترم جمعية إرتقاء الصحة خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها. إلا أن الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية أو مالية أو غيرها قد تتداخل — بصورة مباشرة أو غير مباشرة — مع موضوعيته أو ولائه للجمعية، مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

٢/١ تؤمن الجمعية بقيمتها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح لتعزيز تلك القيم وحمايتها، تفادياً لأن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاهها، أو أن يحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حسابها.

ثانيًا: نطاق السياسة وأهدافها

١/٢ مع عدم الإخلال بما جاء في الأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية — تأتي هذه السياسة استكمالاً لها دون أن تحل محلها.

٢/٢ تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية، وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة عنه، والمديرين التنفيذيين، وجميع الموظفين والمتطوعين والمستشارين وكل من تتعاقد معه الجمعية.

٣/٢ يشمل تعارض المصالح ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم، ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية به، ويشمل ذلك الزوج والزوجة والأبناء والوالدين والأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة أو القرابة حتى الدرجة الرابعة.

٤/٢ تُعد هذه السياسة جزءًا لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها، سواء كانت قرارات تعيين أو عقود عمل.

٥/٢ تُضمّن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

٦/٢ تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال لتعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

٧/٢ وتسري كذلك على المتطوعين الصحيين والممارسين المتعاونين مع الجمعية، وعلى كل من يشارك في قرار يخص مستفيداً أو مورداً أو شريكاً صحياً.

ثالثاً: مسؤوليات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية

١. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
٢. يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف إحدى لجانه المنبثقة للنظر في المسائل التي يُحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح، مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
٣. لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس الإدارة ذلك فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين، وتكون صلاحية القرار للمدير التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.
٤. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر — بشأن كل حالة على حدة — الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ في سياق العمل مع الجمعية.
٥. عندما يقرر المجلس أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها المجلس.
٦. لمجلس الإدارة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، والمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم الالتزام بها وفق الأنظمة.
٧. مجلس الإدارة هو المخوّل بتفسير أحكام هذه السياسة، على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية وأنظمة الجهات المشرفة.
٨. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة ويبلغ بها جميع العاملين، وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
٩. يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.
١٠. لا يشارك العضو محل التعارض في مناقشة حالته ولا في التصويت عليها، ويثبت خروجه من الجلسة في المحضر — لا يكفي امتناعه عن التصويت مع بقاءه.

رابعاً: حالات تعارض المصالح

- ١/٤ لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق بها — بشكل مباشر أو غير مباشر — قيام تعارض في المصالح. ولكن قد ينشأ التعارض عندما يُطلب ممن يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأياً أو يتخذ قراراً أو يقوم بتصرف لمصلحتها، وتكون لديه في الوقت نفسه مصلحة تتعلق بذلك، أو التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية. إذ تنطوي حالات التعارض على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق لمكاسب شخصية، وزعزعة للولاء للجمعية.
- ٢/٤ تضع هذه السياسة أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف، إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف المحتملة، ويتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية التصرف بما يتماشى مع هذه السياسة وتجنب ما قد يبدو مخالفاً لها. ومن الأمثلة:
- مشاركة عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة أو أي من الموظفين في نشاط، أو أن تكون له مصلحة شخصية أو تنظيمية أو مهنية في عمل قد يؤثر — مباشرة أو غير مباشرة — على موضوعية قراراته أو على قدرته على تأدية واجباته.



- حصول عضو المجلس أو أحد كبار التنفيذيين على مكاسب شخصية من أي طرف آخر، مباشرة أو غير مباشرة، مستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
 - الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
 - تعيين الأبناء أو الأقارب في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
 - ارتباط من يعمل لصالح الجمعية بجهة أخرى تكون بينها وبين الجمعية تعاملات.
 - الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو المجلس أو الموظف.
 - الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات للجمعية أو تستقبل منها خدمات أو تبحث عن التعامل معها.
 - إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تُعد ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
 - قبول أحد الأقارب هدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف.
 - تسلّم العضو أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة مبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
 - قيام جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
 - استخدام أصول الجمعية وممتلكاتها للمصلحة الشخصية، كاستغلال أوقات الدوام أو الموظفين أو المعدات أو المنافع لغير مصالح الجمعية، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال العلاقة بالجمعية لتحقيق مكاسب شخصية أو عائلية أو مهنية.
- ٣/٤ حالات تخص طبيعة العمل الصحي
- توجيه مستفيد إلى منشأة صحية أو صيدلية أو مختبر يملكه العضو أو الموظف أو أحد أقاربه، أو له فيه مصلحة.
 - التوسط لقبول حالة أو تقديمها في الأولوية خارج معايير الاستحقاق المعتمدة.
 - قبول عيّنات أو هدايا أو دعوات لمؤتمرات من شركات أدوية أو أجهزة طبية تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية.
 - المشاركة في تحديد مواصفات جهاز أو مستلزم طبي بما يوافق منتج جهة له بها صلة.
 - استخدام بيانات المستفيدين الصحية أو قوائم المتبرعين لمصلحة نشاط مهني أو تجاري خاص.
 - الجمع بين العمل في الجمعية والعمل لدى جهة صحية منافسة أو متعاقدة دون إفصاح.

خامساً: الالتزامات

- على كل من يعمل لمصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:
- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة عند الارتباط بالجمعية.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة، وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- عدم الاستفادة بشكل غير نظامي — مادياً أو معنوياً — هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لمصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك.
- تعبئة نموذج الإفصاح عن المصالح سنوياً.
- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض طارئة، سواء كانت مالية أو غير مالية.
- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لمصالح الجمعية.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح عند وجودها أو عند طلب الجمعية ذلك.
- الإفصاح خلال خمسة أيام عمل من نشوء الحالة أو من العلم بها، ولا يُؤجّل إلى موعد الإقرار السنوي.

سادساً: الإفصاح

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية — حيثما انطبق — والحصول على موافقتها في كل حالة حيثما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:
- الإفصاح عن أي وظائف يشغلونها أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء داخل المملكة أم خارجها.
- الإفصاح عن أي وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أيًا من أفراد أسرهم (الوالدين والزوج أو الزوجة والأبناء والبنات) أو أقاربهم حتى الدرجة الرابعة، في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- الإفصاح والحصول على موافقة الجمعية على أي حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظور في المصالح، وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من مجلس الإدارة.
- وعند انتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية في الجمعية أو إلى إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح، يتعين عليه إعادة تعبئة نموذج الإفصاح في غضون ثلاثين يوماً من تغيير الوظيفة. وتقع على عاتق رئيسه المباشر مسؤولية التأكد من تعبئة الاستمارة على نحو تام.

-يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الجمعية عليها المدير التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية للجمعية.

سابعاً: تقارير تعارض المصالح

نموذج الإفصاح الخاص بـ	يودع لدى	من يطلع عليه
أعضاء مجلس الإدارة	أمانة سر مجلس الإدارة	رئيس المجلس - لجنة المراجعة
المدير التنفيذي	رئيس مجلس الإدارة	رئيس المجلس - لجنة المراجعة
الموظفين والمتطوعين	مسؤول الموارد البشرية	المدير التنفيذي
المستشارين والمتعاقدين	مسؤول الجودة والحوكمة	المدير التنفيذي

-يقدم 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، ويضمن ذلك مع تقريره السنوي الذي يقدمه للجمعية العمومية.

-تصدر الجهة 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.

-يُنشأ «سجل تعارض المصالح» يُقيد فيه لكل حالة: رقمها، وتاريخ الإفصاح، وصاحب المصلحة، ووصف الحالة، وقرار المجلس، وإجراء المعالجة، وتاريخ الإغلاق. ويُحفظ بمستوى سرية «سري» لدى أمين سر المجلس.

ثامناً: ملحق ١ : تعهّد وإقرار

الاسم	الصفة

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

البند	البيان
التوقيع	
التاريخ	/...../..... هـ
الموافق	/...../..... م

تاسعاً: ملحق ٢ : نموذج إفصاح مصلحة

#	السؤال	نعم	لا
١	هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟		
٢	هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟		
٣	هل تتقلد منصباً — كعضوية مجلس إدارة أو لجنة — أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية؟		
٤	هل يتقلد أي من أفراد أسرتك أو أقاربك حتى الدرجة الرابعة منصباً أو يشارك في أعمال أو لديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟		
٥	هل قُدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية لها صلة حالية أو مستقبلية بها، سواء قبلتها أم لم تقبلها؟		
٦	هل تعمل أو تتعاون مع منشأة صحية أو صيدلية أو مختبر أو مورد مستلزمات طبية يتعامل مع الجمعية أو يسعى للتعامل معها؟		

في حال الإجابة بنعم على أي مما سبق، يجب الإفصاح عن التفاصيل في الجداول التالية:

تفاصيل المصالح المالية والمناصب

اسم الجهة	نوع الجهة	المدينة	صاحب المنصب أو المصلحة	المنصب	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل تحصل على مكاسب مالية؟	هل حصلت على موافقة الجمعية؟

تفاصيل الهدايا

اسم مقدم الهدية	الجهة	التاريخ الهجري	التاريخ الميلادي	هل قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	القيمة التقديرية

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

البند	البيان
الاسم	
المسمى الوظيفي	
التاريخ	/...../..... هـ
التوقيع	

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد هذه اللائحة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر في محضر الاجتماع الأول بتاريخ ١٠/١/١٤٤٨ هـ الموافق ٢٥/٦/٢٠٢٦ م.



.