

الرقم:
٤٤٦ / /
التاريخ:
المرفقات:



جمعية حفاظ الوحي لتحفيظ
القرآن الكريم بمحافظة بحرة
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي برقم (٢٠٧٥)

سياسة تعارض المصالح

جمعية حفاظ الوحي لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة بحرة
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية القطاع غير الربحي
بترخيص رقم (٢٠٧٥)

محافظة مكة المكرمة
محافظة بحرة



053 391 9197



hofath_br



hofath.br@gmail.com

SA8380000322608010229228

مصرف الراجحي
Al Rajhi Bank



SA44100001530000464400

البنك الأهلي
السعدي ودبي SNB

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:

تحترم "جمعية الدعوة والإرشاد وتوعية الجاليات بمحافظة بحرة" 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 تتدخل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعيته أو ولاته للجمعية، مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

تؤمن الجمعية بقيمهَا ومبادئها المتمثلة في النزاهة، والعمل الجماعي، والعنابة، والمبادرة، والإنجاز. وتأتي سياسة تعارض المصالح لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية، أو أن يحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

نطاق وأهداف السياسة :

مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين 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.

تُطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية، وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من المجلس، والمديرين التنفيذيين، وجميع الموظفين والتطوعين.

يشمل تعارض المصالح ما يتعلق بالأشخاص المذكورين أعلاه ومصالح أي شخص آخر لهم علاقة شخصية بهم، مثل الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، وغيرهم من أفراد العائلة.

تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالعاملين لصالحها، سواء كانت قرارات تعين أو عقود عمل.

تضمن العقود التي تبرمها الجمعية مع الاستشاريين الخارجيين أو غيرهم نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع هذه السياسة.

تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإخلاص.

مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية:

- إدارة تعارض المصالح من اختصاصات مجلس الإدارة.
- يجوز للمجلس تشكيل لجان للنظر في مسائل تعارض المصالح، مع مراعاة الاستقلالية.
- لا تُعد الحالة تعارض مصالح إلا بقرار من مجلس الإدارة أو من المسؤول التنفيذي بالنسبة لباقي الموظفين.
- يجوز للمجلس إعفاء المعني من المسؤولية عند تعارض المصالح بناءً على التقدير الفردي لكل حالة.
- عند ثبوت تعارض المصالح، يتلزم الشخص المعني بتصحيح الوضع واتباع الإجراءات.
- للمجلس صلاحية فرض الجزاءات ورفع القضايا.
- يملك المجلس حق تفسير أحكام هذه السياسة بما لا يتعارض مع الأنظمة السارية.
- يعتمد المجلس السياسة ويبلغ جميع الموظفين بها، وتصبح نافذة من تاريخ التبليغ.
- يتولى المجلس متابعة تنفيذ السياسة وتعديلها عند الحاجة.



الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
جمعية حفاظ الوحي لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة بحرة
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي برقم (٢٠٧٥)

حالات تعارض المصالح: لا يعني مجرد وجود مصلحة لشخص في نشاط يتعلّق بالجمعية وجود تعارض تلقائي، إنما يظهر التعارض عند اتخاذ قرارات تخص الجمعية وتكون هناك مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة.

أمثلة لحالات تعارض المصالح:

- مشاركة عضو مجلس إدارة أو موظف في نشاط يؤثر على موضوعية قراراته.
- حصول عضو مجلس إدارة أو مسؤول على مكافآت شخصية نتيجة منصبه.
- الدخول في معاملات مالية مباشرة مع الجمعية.
- توظيف الأقارب أو توقيع عقود معهم.
- العمل لدى جهة تتعامل مع الجمعية.
- قبول هدايا أو إكراميات من أطراف خارجية.
- الملكية أو الاستثمار في جهات تتعامل مع الجمعية.
- إفشاء أسرار الجمعية أو استغلال المعلومات.
- قبول أقارب الموظف هدايا أو مبالغ لها علاقة بتعامل الجمعية.
- دفع جهات خارجية لفوائير تخص الموظف.
- استخدام ممتلكات الجمعية لأغراض شخصية.

الالتزامات: على كل من يعمل لصالح الجمعية الالتزام بما يلي:

- الإقرار بسياسة تعارض المصالح عند الارتباط بالجمعية.
- الالتزام بقيم النزاهة والعدالة والمسؤولية.
- عدم الاستفادة غير القانونية مادياً أو معنوياً.
- تجنب القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح.
- تعبيئة نموذج الإفصاح سنوياً.
- الإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح رئيسه المباشر.
- الإبلاغ عن حالات تعارض مصالح خاصة أو عامة.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح عند الطلب.

الإفصاح: يتعين على أعضاء المجلس والمسؤولين التنفيذيين والموظفين والمتطوعين الإفصاح عن:

- أي وظائف أو ارتباطات بجمعيات أو مؤسسات خارجية.
- مصالح مالية أو ملكية لأفراد أسرهم في جهات تتعامل مع الجمعية.
- أي حالة محتملة لتعارض المصالح والحصول على موافقة الجمعية.

عند انتقال الموظف لوظيفة جديدة، يجب تعبيئة نموذج الإفصاح خلال ٣٠ يوماً، ويقع على رئيسه المباشر التأكيد من ذلك.

التقدير في الإفصاح يعرض المخالف للإجراءات التأديبية حسب نظام العمل واللائحة الأساسية للجمعية.

منطقة مكة المكرمة
محافظة بحرة



053 391 9197



hofath_br

hofath.br@gmail.com

SA8380000322608010229228

مصرف الراجحي
Al Rajhi Bank



SA4410000015300000464400

البنك الأهلي
SNB

الرقم:
٤٦٩ / /
التاريخ:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية

جمعية حفاظ الوحي لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة بحرة
مسجلة بالمركز الوطني للتنمية
القطاع غير الربحي برقم (٢٠٧٥)

تقارير تعارض المصالح:

- تُودع نماذج إفصاح أعضاء المجلس في سجلات المجلس.
- تُودع نماذج إفصاح الموظفين والتطوعين لدى الإدارة التنفيذية.
- يقدم مراجع الحسابات تقريراً خاصاً بالعقود ذات المصالح عند الطلب.
- تصدر الإدارة الداخلية تقريراً سنوياً لمجلس الإدارة عن العقود ذات المصالح.

تم الاعتماد من مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (٤٦/٠٦) بتاريخ ١٤٤٦/٠٣/١٩
الموافق ٢٠٢٤/٠٩/٢٢ م.

رئيس مجلس إدارة جمعية
حفظ الوحي لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة بحرة
فهد بندر العتيبي



منطقة مكة المكرمة
محافظة بحرة



053 391 9197



hofath_br



hofath.br@gmail.com

SA8380000322608010229228

مصرف الراجحي
Al Rajhi Bank



SA4410000015300000464400

البنك الأهلي
SNB

الرقم:
٤٩٦ / /
التاريخ:
المرفقات:



محضر اجتماع

م رقم الاجتماع	ن تاريخ الاجتماع	الاحد ١٩ / ٣ / ١٤٤٦ هـ الموافق ٢٢ / ٠٩ / ٢٠٢٤ م	م وقت بداية الاجتماع	م مكان الاجتماع
م رقم الاجتماع	ن تاريخ الاجتماع	الاحد ٤٦-٦	م وقت بداية الاجتماع	م مقر الجمعية

أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	فهد بندر منيع العتيبي	رئيس المجلس	
٢	علوان رافع حسن القرني	نائب الرئيس	
٣	أحمد بن رافع حسن القرني	عضو	
٤	سامي بن علوان ردعان النخالي	عضو	
٥	عواض بشير عواض العماري	عضو	

محاور الاجتماع	الاطلاع على التعاميم الواردة.
	مناقشة دعوة الجمعية العمومية العادلة.
	مناقشة فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة.
	مناقشة تقرير البرنامج المنفذة خلال الفترة ٢٠٢٤/٠٨/٣٠ - ٢٠٢٤/٠٩/٢٢ م.
	مناقشة تقارير (الشكاوى-قياس الرضا- المقترنات - الاستفسارات).
	مناقشة اعتماد وتحديث السياسات واللوائح والأنظمة في الجمعية.

النتائج والقرارات	اطلع المجلس على التعاميم الواردة وأوصى بالعمل بها جمِيعاً
	وافق المجلس بالإجماع على دعوة الجمعية العمومية العادلة لتشكيل لجنة انتخابات.
	وافق المجلس بالإجماع على فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة ودعوة الأعضاء من تاريخ ٢٠٢٤/١٢/٢٢ - ٢٠٢٤/٠٩/٢٢ م.
	اطلع المجلس تقرير البرنامج المنفذة خلال الفترة ٢٠٢٤/٠٩/٢٢ - ٢٠٢٤/٠٨/٣٠ م.
	بعد الاطلاع على تقارير نتائج (استبيان رضا المستفيدين ومناقشة الملاحظات والمقترنات) أوصى المجلس بالآتي:
	١. اعتماد نتائج الاستبيان وتوصي بها ضمن تقارير الأداء السنوية للجمعية.
	٢. إعداد خطة لتحسين الأداء في المحاور التي تحتاج تطوير خاصة فيما يتعلق بسرعة الاستجابة ومعالجة الشكاوى.
	٣. إعداد خطة استدامة مالية وإيجاد مصادر دخل أخرى لرفع مكافآت.
	٤. تحديد الموقع الإلكتروني لتيسير الوصول إلى الخدمات وزيادة كفاءة التفاعل مع المستفيدين.
	٥. توفير تدريب إضافي للموظفين لتحسين جودة التعامل مع المستفيدين وضمان تجربة أفضل.
	٦. إجراء استبيان نصف سنوي لمراقبة التقدم وتحديد التحسينات المحققة.
	٧. تعزيز التواصل مع المستفيدين عبر قنوات مختلفة لرفع مستوى الثقة وزيادة نسبة الاستجابة في الاستبيانات المستقبلية.
	٨. إعداد تقرير متابعة دوري للمجلس حول تنفيذ التوصيات وتطور مستويات الرضا.



الرقم:
التاريخ: / / ٤٤٩
المرفقات:



وافق المجلس على اعتماد السياسات واللوائح وأنظمة العمل التالية:

- | | |
|--|---------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> -١- سياسة قواعد السلوك -٣- لائحة تنظيم العمل الموارد البشرية
(النظام الداخلي) -٥- سياسة الإفصاح وتحديث البيانات -٧- لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي -٩- لائحة تنظيم العمل -١١- لائحة إدارة التقطيع والمتقطع عن
لائحة والية التتحقق من وصول التبرع -١٣- من المتبرع إلى المستفيد النهائي -١٥- لائحة المشتريات -١٧- لائحة شراء الأصول -١٩- اللائحة المالية -٢١- النظام المالي للجمعية -٢٣- دليل الإجراءات المالية والمحاسبية -٢٥- سياسة التعامل مع المقيوضات -٢٧- سياسة صرف المساعدات -٢٩- آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية -٣١- سياسة الاستثمار وآلية تخصيص العوائد -٣٣- سياسة التبرعات والاستبدال والإرجاع -٣٥- آلية استرداد التبرع للمتبرع -٣٧- سياسة التعامل مع الزكاة -٣٩- سياسة الحكومة -٤١- نظام الرقابة الداخلية -٤٣- سياسة آلية الرقابة على المنظمة -٤٥- سياسة إدارة الشكاوى -٤٧- سياسة الصرف على البرامج والأنشطة -٤٩- سياسة خصوصية البيانات -٥١- سياسة قواعد السلوك | <p>القرارات
والتصويبات</p> |
|--|---------------------------------------|
- ٢- سياسة الإفصاح عن بيانات أعضاء المجلس والإدارة
 - ٤- سياسة نشر اللوائح والتقارير المالية
 - ٦- سياسة الإبلاغ عن المخالفات
 - ٨- سياسة تعارض المصالح
 - ١٠- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتاليفها
 - ١٢- سياسة الالتزام بالأنظمة واللوائح
 - ١٤- سياسة الامتثال الداخلي
 - ١٦- سياسة إدارة المخاطر
 - ١٨- تقييم المخاطر المتصلة والكافمة
 - ٢٠- سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب
 - ٢٢- المؤشرات الدالة على عمليات غسل الأموال
 - ٢٤- سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب
 - ٢٦- سياسة جمع التبرعات
 - ٢٨- سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة
 - ٣٠- آلية تحديد راتب المدير والموظفين القياديين
 - ٣٢- آلية قياس رضا المستفيدين
 - ٣٤- الهيكل التنظيمي الإداري للجمعية
 - ٣٦- الهيكل التنظيمي المالي
 - ٣٨- إجراءات التوظيف
 - ٤٠- سياسة التملك والاستثمار
 - ٤٢- لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات المنوحة للمجلس
 - ٤٤- سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية
 - ٤٦- آلية التدقيق لاختبار فاعلية فعالية السياسات والإجراءات
 - ٤٨- والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب
 - ٤٩- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيد
 - ٥٠- سياسة توجيهه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر
 - ٥٢- لائحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب

