

الرقم:
التاريخ: ٤ / /
المرفقات:



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

سياسة تعارض المصالح

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

منطقة مكة المكرمة
- محافظة بحرة



053 391 9197



hofath_br



hofath.br@gmail.com

SA8380000322608010229228

مصرف الراجحي
Al Rajhi Bank



SA4410000015300000464400

البنك الأهلي
السعودي SNB

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 تتداخل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعيته أو ولائه للجمعية، مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

تؤمن الجمعية بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة، والعمل الجماعي، والعناية، 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 يتحصل 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 المنتبذة من المجلس، والمديرين التنفيذيين، وجميع الموظفين والمتطوعين.

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

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

تتضمن العقود التي تبرمها الجمعية مع الاستشاريين الخارجيين أو غيرهم نصوباً 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 الإفصاح.

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، يلتزم 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.

حالات تعارض المصالح: لا يعني مجرد وجود مصلحة لشخص في نشاط يتعلق 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 مكاسب 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 لفواتير تخص الموظف.
- استخدام ممتلكات الجمعية لأغراض شخصية.

الالتزامات: على كل من يعمل لمصالح 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.
- تعبئة نموذج الإفصاح سنوياً.
- الإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح لرئيسه 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 تعبئة نموذج الإفصاح خلال ٣٠ يوماً، ويقع على رئيسه المباشر التأكد من ذلك.

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

الرقم:
التاريخ: ٤ / / ١٤٤٦ هـ
المرفقات:



الملك عبدالعزيز السعدي
جمعية حفاظ الوحي لتحفيظ
القرآن الكريم بمحافظة بحرة
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي برقم (٢٠٧٥)

تقارير تعارض المصالح:

- تُودع نماذج إفصاح أعضاء المجلس في سجلات المجلس.
- تُودع نماذج إفصاح الموظفين والمتطوعين 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 ١٩/٠٣/١٤٤٦ الموافق ٢٢/٠٩/٢٠٢٤ م.

رئيس مجلس إدارة جمعية

حفاظ الوحي لتحفيظ القرآن الكريم بمحافظة بحرة

فهد بندر العتيبي



منطقة مكة المكرمة
- محافظة بحرة



053 391 9197



SA8380000322608010229228

مصرف الراجحي
Al Rajhi Bank



SA4410000015300000464400

البنك الأهلي
السعودي SNB

الرقم:
التاريخ:
المرفقات:



المملكة العربية السعودية
جمعية حفاظ الوحي لتحفيظ
القرآن الكريم بمحافظه بحره
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي برقم (٢٠٧٥)

محضر اجتماع

رقم الاجتماع	٤٦-٦	تاريخ الاجتماع	الأحد ١٩ / ٠٣ / ١٤٤٦هـ الموافق ٢٢ / ٠٩ / ٢٠٢٤م
مكان الاجتماع	مقر الجمعية	وقت بداية الاجتماع	١٥:٠٧ م

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 رافع النخالي	عضو	
٥	عواض بشير عواض العماري	عضو	

مداول الاجتماع	الاطلاع على التعاميم الواردة . مناقشة دعوة الجمعية العمومية العادية . مناقشة فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة . مناقشة تقرير البرامج المنفذة خلال الفترة ٠٦/٠١ - إلى ٢٠٢٤/٠٨/٣٠ م مناقشة تقارير (الشكاوى - قياس الرضا - المقترحات - الاستفسارات) . مناقشة اعتماد وتحديث السياسات واللوائح والأنظمة في الجمعية .
----------------	---

النتائج والقرارات	اطلع المجلس على التعاميم الواردة وأوصى بالعمل بها جميعا و افق المجلس بالإجماع على دعوة الجمعية العمومية العادية لتشكيل لجنة انتخابات. و افق المجلس بالإجماع على فتح باب الترشح لعضوية مجلس الإدارة ودعوة الأعضاء من تاريخ ٢٠٢٤/٠٩/٢٢ م - ٢٠٢٤/١٢/٢٢ م اطلع المجلس تقرير البرامج المنفذة خلال الفترة ٠٦/٠١ - إلى ٢٠٢٤/٠٨/٣٠ م بعد الاطلاع على تقارير نتائج (استبيان رضا المستفيدين ومناقشة الملاحظات والمقترحات أوصى المجلس بالاتي: ١. اعتماد نتائج الاستبيان وتوثيقها 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. تحديث الموقع الإلكتروني لتسهيل 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 لمرآة التقدم وتحديد التحسينات المتحققة. 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 وتطوير مستويات الرضا.
-------------------	---

منطقة مكة المكرمة
- محافظة بحره



053 391 9197



hofath_br



hofath.br@gmail.com

SA8380000322608010229228

مصرف الراجحي
Al Rajhi Bank



SA44100000153000000464400

البنك الأهلي
السعودي SNB

و افق المجلس على اعتماد السياسات واللوائح وأنظمة العمل التالية:

- | | |
|---|--|
| ١- سياسة قواعد السلوك | ٢- سياسة الإفصاح عن بيانات أعضاء المجلس والإدارة |
| ٣- لائحة تنظيم العمل الموارد البشرية (النظام الداخلي) | ٤- سياسة نشر اللوائح والتقارير المالية |
| ٥- سياسة الإفصاح وتحديث البيانات | ٦- سياسة الإبلاغ عن المخالفات |
| ٧- لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي | ٨- سياسة تعارض المصالح |
| ٩- لائحة تنظيم العمل | ١٠- سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها |
| ١١- لائحة إدارة التطوع والمتطوعين | ١٢- سياسة الالتزام بالأنظمة واللوائح |
| ١٣- لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد النهائي | ١٤- سياسة الامتثال الداخلي |
| ١٥- لائحة المشتريات | ١٦- سياسة إدارة المخاطر |
| ١٧- لائحة شراء الأصول | ١٨- تقييم المخاطر المتصلة والكامنة |
| ١٩- اللائحة المالية | ٢٠- سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب |
| ٢١- النظام المالي للجمعية | ٢٢- المؤشرات الدالة على عمليات غسل الأموال |
| ٢٣- دليل الإجراءات المالية والمحاسبية | ٢٤- سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب |
| ٢٥- سياسة التعامل مع المقبوضات | ٢٦- سياسة جمع التبرعات |
| ٢٧- سياسة صرف المساعدات | ٢٨- سياسة التعامل مع الشركاء المنفذين والأطراف الثالثة |
| ٢٩- آلية قبول أعضاء الجمعية العمومية | ٣٠- آلية تحديد راتب المدير والموظفين القياديين |
| ٣١- سياسة الاستثمار وآلية تخصيص العوائد | ٣٢- آلية قياس رضا المستفيدين |
| ٣٣- سياسة التبرعات والاستبدال والإرجاع | ٣٤- الهيكل التنظيمي الإداري للجمعية |
| ٣٥- آلية استرداد التبرع للمتبرع | ٣٦- الهيكل التنظيمي المالي |
| ٣٧- سياسة التعامل مع الزكاة | ٣٨- إجراءات التوظيف |
| ٣٩- سياسة الحوكمة | ٤٠- سياسة التملك والاستثمار |
| ٤١- نظام الرقابة الداخلية | ٤٢- لائحة صلاحيات مجلس الإدارة والصلاحيات الممنوحة للمجلس |
| ٤٣- سياسة آلية الرقابة على المنظمة | ٤٤- سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية |
| ٤٥- سياسة إدارة الشكاوى | ٤٦- آلية التدقيق لاختبار فاعلية السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب |
| ٤٧- سياسة الصرف على البرامج والأنشطة | ٤٨- سياسة تنظيم العلاقة مع المستفيد |
| ٤٩- سياسة خصوصية البيانات | ٥٠- سياسة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر |
| ٥١- سياسة قواعد السلوك | ٥٢- لائحة أدوار ومسؤوليات مجلس الإدارة تجاه مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب |

القرارات والتوصيات