

جمعية الهداية الخيرية



سياسة تعارض المصالح

ديسمبر 2025

سري وخاص

نموذج متابعة الدليل

الإصدار الأول	الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع	التاريخ
تم المراجعة بواسطة	نذير عجم الله بن دليل	المستشار التنفيذي	سرمه	2025/11/10
تم الاعتماد بواسطة	عبد ناصر المنججي	رئيس مجلس الإدارة	عبد الله	2025/11/10

الإصدار الثاني	الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع	التاريخ
تم المراجعة بواسطة				
تم الاعتماد بواسطة				

جدول المحتويات

م.	البند	رقم الصفحة
1.	المقدمة	4
2.	نطاق التطبيق	4
3.	مسؤولية تطبيق السياسة	4
4.	مفهوم تعارض المصالح	5
5.	حالات تعارض المصالح وأمثلة لبعضها	5
6.	مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشأن تنظيم تعارض المصالح	6
7.	الأطراف ذات صلة التي قد تتعارض مصالحهم مع مصلحة الجمعية	7
8.	الالتزامات	7
9.	متطلبات الإفصاح عن تعارض المصالح	8

1. المقدمة

تحرص جمعية الهداية الخيرية على تنظيم علاقتها بجميع الأطراف من أصحاب مصالح سواء مستفيدين، أو متبرعين، أو داعمين، أو متطوعين، ... الخ وذلك من خلال وضع سياسات وإجراءات تكفل حقوق ومسؤوليات وواجبات الجمعية وكافة حقوق الأطراف ذات الصلة.

كما تركز الجمعية على صيغة العلاقات مع أصحاب المصالح وتضع أولوية من خلال وضع آلية لتنظيم هذه العلاقات، مع مراجعتها باستمرار والتعديل عليها وتعميمها على المعنيين بما يكفل الحقوق والواجبات.

وبناء على ذلك فقد تم وضع هذا الدليل للوائح والإجراءات التي تساعد على تحديد واكتشاف حالات تعارض المصالح وآلية التعامل المناسبة للتعامل معها وأن كافة القرارات يتم اتخاذها بما يحقق مصلحة الجمعية. كما توضح هذه السياسة إجراءات الإفصاح عن المصالح المشتركة مع الجمعية سواء بشكل مباشر أو غير مباشر. وكذلك تحديد وسائل تجنب حالات تعارض المصالح والحد منها وإجراءات معالجتها والتعامل معها.

كما تعد هذه السياسة جزء لا يتجزأ من التزام الشركة بمبادئ الحوكمة الرشيدة وبما يحقق النزاهة والشفافية والعدالة في حالات التعامل مع أصحاب المصالح وإدارة ومعالجة حالات تعارض المصالح المحتملة بشكل فعال وفي الوقت المناسب، فضلاً عن حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

2. نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من مديري الإدارات والموظفين والمتطوعين بالجمعية. بالإضافة إلى أي شخص آخر تكون له علاقة شخصية بهم بما في ذلك الزوجة، والأبناء، الوالدين، الأشقاء أو غيرهم من أفراد العائلة حتى الدرجة الثانية.

وذلك بما لا يخالف تعليمات الجهات الرقابية ذات الصلة والنظام الأساسي وقواعد ومعايير السلوك المهني والأخلاقي للجمعية. وفي حال تعارض بنود هذه السياسة مع أي من القوانين والتعليمات الصادرة عن الجهات الرقابية ذات الصلة، تسري أحكام تلك القوانين والتعليمات على بنود هذه السياسة.

3. مسؤولية تطبيق السياسة

تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من مديري الإدارات

والموظفين والمتطوعين بالجمعية. ويلتزم أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية أثناء المشاركة في أي معاملات أو عقود لحسابهم الشخصي مع الجمعية بالتحقق من التزامهم بأحكام هذه السياسة.

4. مفهوم تعارض المصالح

من المحتمل أن ينشأ تعارض المصالح نتيجة تحقق علاقات عمل أو عقود أو معاملات بين الجمعية مع أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء الإدارة التنفيذية أو أيًا من الموظفين والمتطوعين بالجمعية مما قد ينتج عنه تحقق مصالح شخصية أثناء ممارسة أي أنشطة سواء اجتماعية، أو مالية، أو غيرها بما قد تتداخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع موضوعية أو ولائه للجمعية أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية مما قد ينشأ معه تعارض بين مصالح قد تعيق أو تؤثر على أهداف الجمعية.

5. حالات تعارض المصالح

لا يعني وجود مصلحة للشخص يعمل بالجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالجمعية، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين، ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأياً أو يتخذ قراراً أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية وتكون لديه في نفس الوقت إما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبدائه أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف، إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، أو إساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق لمكاسب شخصية وعدم الولاء للجمعية.

وفيما يلي بعض من الأمثلة لا على سبيل الحصر تبين حالات من المحتمل حدوثها والتي يتوجب على من يعمل لصالح الجمعية التصرف والالتزام بما هو وارد بهذه السياسة:

- في حال أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة منبثقة منه أو أي من موظفي ومتطوعي الجمعية مشاركاً في أو له صلة بأي نشاط، أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أي عمل أو عقد نشاط قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسئوليته تجاه الجمعية.
- أن يتلقى أو يحصل أي شخص من المذكورين بالفقرة رقم 7 أدناه على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه الوظيفي ومشاركته في العمل لصالح الجمعية.
- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية في معاملات بيع، أو شراء، أو تأجير، أو تقديم خدمات للجمعية.
- الملكية في نشاط تجاري أو مؤسسة تقدم خدمات حالية للجمعية أو تسعى إلى التعامل مع الجمعية.

- حصول أي من الأشخاص المذكورين أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو هدايا أو أغراض ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل م الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر جوهريّة أو مؤثرة والتي قد يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة حتى ولو بعد ترك الخدمة والعمل لصالح الجمعية.
- استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية قد ينتج عنه تعارض في المصالح فعلياً أو محتملاً. كاستغلال الموظفين أو المعدات أو منافع لغير مصالح الجمعية أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية لغرض تحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى.

6. مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية بشأن تنظيم تعارض المصالح

- إدارة حالات تعرض المصالح واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها بشفافية ونزاهة وفعالية في الوقت المناسب.
- عدم حصول أي من أصحاب المصالح على أية ميزة من خلال تعامله في العقود والمعاملات المتعلقة بأنشطة الجمعية المختلفة، والتقيد بسياسات ولوائح العمل المعتمدة بالجمعية والتي تتضمن إجراءات واضحة لمنح مختلف أنواع العقود والمعاملات سواء من خلال طرح المناقصات أو طلب عروض الأسعار أو الشراء المباشر.
- دراسة الحاجة الى تشكيل لجنة أو تكليف أحد اللجان المنبثقة منه للنظر في الحالات والمسائل التي من المحتمل ان تطرأ عنها أي تعارض بالمصالح مع ضرورة استقلاليه تلك اللجنة.
- عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة تصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة والالتزام بالإجراءات المنظمة لذلك.
- يجب علي عضو مجلس الإدارة عدم الاشتراك، او المناقشة، أو إبداء الرأي، أو التصويت على أي موضوعات تعرض على مجلس الإدارة يكون له مصلحة مباشرة او غير مباشرة مع الجمعية.
- لمجلس الإدارة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- مجلس الإدارة هو المخول بتفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع القوانين واللوائح التنظيمية وكذلك النظام الأساسي للجمعية.
- يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية القرار بشأن كل حالة على حدة الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح التي قد تنشأ من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة، أو الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الجمعية. سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح غير مالية قد تعيق هذا الشخص عند القيام بواجباته في التصرف علي أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.

- يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ بها جميع من ينسب الي الجمعية من موظفين ومتطوعين.
- يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.
- يلتزم مجلس الإدارة بالتحقق من عدم استغلال أي من الأطراف المحتملة لأصول وموارد الجمعية أو السلطات الممنوحة لهم في المعاملات لتحقيق مصالح شخصية.

7. الأطراف ذات الصلة التي قد تتعارض مصالحهم مع مصلحة الجمعية

الأطراف المحتملة هي الأشخاص أو الجهات المحتمل أن ينشأ بينهم وبين الجمعية حالات لتعارض المصالح بحكم منصبهم الوظيفي أو درجة القرابة مع أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية أو ملكيتهم ومناصبهم الوظيفية في مؤسسات وشركات أخرى. وفيما يلي أمثلة عن هذه الأطراف وعن كيفية إمكانية تعارض مصالحهم مع الجمعية:

- أعضاء مجلس الإدارة.
- الإدارة التنفيذية ومن في حكمهم من مديري الإدارات ورؤساء الأقسام.
- الموظفين والمتطوعين بالجمعية.
- المؤسسات التابعة أو الزميلة للجمعية.
- الشركات التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو موظفي الشركة حصة في الأسهم تتجاوز 5% من رأس مال الشركة.
- الشركات التي يشغل فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة وظيفة تنفيذية.
- أقارب أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية حتى الدرجة الثانية.

8. الالتزامات

- علي كل من يعمل لصالح الجمعية فيما يتعلق بالأطراف ذات الصلة والمذكورين أعلاه أن يلتزم بالتالي:
- الإقرار بالاطلاع والعلم التام بما هو مذكور بهذه السياسة المعتمدة من الجمعية والتقيد بالالتزام والعمل بها.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة، أو الواسطة، أو تقديم مصلحة النفس، أو الآخرين على مصلحة الجمعية.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو تؤدي إلى ذلك.
- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح قد تطرأ سواء كانت مالية أو غير مالية.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.
- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.

9. متطلبات الإفصاح عن تعارض المصالح

يجب على أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية من مديري الإدارات والموظفين والمتطوعين التقييد التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية حيثما انطبق، والحصول على الموافقة في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة، سواء طرأ على ذلك تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:

- الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها أو أية ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية سواء كانت داخل أو خارج دولة الكويت.
- الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم في شركات أو مؤسسات تجارية.
- الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصص ملكية تخص أي من أفراد أسرهم والأقارب حتى الدرجة الثانية (الوالدان، الزوجة/الزوجات، الأولاد، الأخوة والأخوات، الخ)، وذلك في أية جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- الإفصاح للجمعية والحصول على الموافقة على أية حالة لمعاملات قد تنطوي عليها تعارض محظور في المصالح، حيث تخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس الإدارة واتخاذ القرار في ذلك.
- يجب تحديث نموذج تعارض المصالح ومعايير السلوك المهني والأخلاقي بالجمعية بشكل سنوي من المعنيين بتطبيق السياسة، فضلاً عن حالات الترقية وحصول الموظف على مهام وظيفية من المحتمل يطرأ عنها أية تعارض بالمصالح وذلك خلال 30 يوم من ذلك التغيير. كما يقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من التحديث الدوري لنموذج الإفصاح على نحو تام.

نهاية المستند ،،،،