



المملكة العربية السعودية

جمعية الجود للخدمات الإنسانية

مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع
غير الربحي برقم (1000646400)

الرقم:
التاريخ: / / ١٤٤٥ هـ
المرفقات:

جمعية الجود للخدمات الإنسانية
Al-Joud Association for Human Services

سياسة تعارض المصالح

جمعية الجود للخدمات الإنسانية ببحرة
مسجلة بالمركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي
بترخيص رقم (١٠٠٠٦٤٦٤٠٠)

جمعية الجود للخدمات الإنسانية
Al-Joud Association for Human Services

0509338600 @aljoud_charity info@aljod.org.sa Aljod.org.sa

حساب الخفالات SA1980000322608010273739
حساب الاستثمار SA9480000322608010273747
حساب الصدقات SA7780000322608010273762

الحساب العام SA7780000322608016606601
حساب الزكاة SA0280000322608010273754
حساب المشاريع SA2080000322608010273721

حسابات الجمعية
لدى مصرف
الراجحي

تمهيد:

تحترم " جمعية الجود للخدمات الإنسانية بمحافظة بكرة " 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 بقيمتها 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 المنبثقة 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 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 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 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.
- 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.



0509338600



@aljoud_charity



info@aljud.org.sa



Aljud.org.sa

حساب الكفالات SA1980000322608010273739
حساب الاستثمار SA9480000322608010273747
حساب الصدقات SA7780000322608010273762

الحساب العام SA7780000322608016606601
حساب الزكاة SA0280000322608010273754
حساب المشاريع SA2080000322608010273721

حسابات الجمعية
لدى مصرف
الراجحي

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.

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 (٦) بتاريخ ١٤٤٦/٠٨/٢٦ الموافق ٢٥/٠٢/٢٥ م.

رئيس مجلس إدارة جمعية

جمعية الجود للخدمات الإنسانية

علوان بن رافع القرني

علو



محضر اجتماع

رقم الاجتماع	٦	تاريخ الاجتماع	٢٦ / ٠٨ / ١٤٤٦ هـ - ٢٥ / ٠٢ / ٢٠٢٥ م
مكان الاجتماع	مقر الجمعية	وقت بداية الاجتماع	٥:٠٠ م

أعضاء مجلس الإدارة

م	الاسم	المنصب	التوقيع
١	علوان بن رافع القرني	رئيس المجلس	
٢	فهد بن بندر العتيبي	نائب الرئيس	
٣	هاني بن صليح العيسي	عضو	
٤	صالح بن عقار الزهراني	عضو	
٥	سامي بن علوان النخالي	عضو	

مداول الاجتماع	الاطلاع على التعاميم والتعليمات الواردة من المركز الوطني.
	مناقشة المخاطر المتأصلة والكامنة للعام ٢٠٢٥ م
	مناقشة خطة دراسة الاحتياج والخدمات المقدمة.
	مناقشة تعيين المراجع الداخلي واعتماد خطة عمل لعام ٢٠٢٥ م وتحديد مهامه وأولوياته.
	مناقشة تفعيل الشراكات المجتمعية.
مناقشة اعتماد السياسات واللوائح والأنظمة الخاصة بالجمعية .	

النتائج والقرارات	اطلع المجلس على جميع التعاميم والتعليمات الواردة ، ووجه بالتقيد الكامل بما جاء فيها.
	وافق المجلس على تحديث سجل المخاطر للعام ٢٠٢٥ م واعتمد:(قائمة المخاطر المتأصلة - قائمة المخاطر الكامنة - خطة المعالجة -درجات التأثير والاحتمالية).
	وافق المجلس على واعتماد خطة دراسة الاحتياج والخدمات المقدمة ضمن النطاق الجغرافي ل محافظة بحرة، وذلك بهدف تعزيز مواءمة البرامج والخدمات مع احتياجات المستفيدين الفعلية، ورفع كفاءة توجيه الموارد وتحقيق الأثر التنموي المستدام
	وافق المجلس على اعتماد الأستاذ / ضيف الله عوض محمد العتيبي مراجع داخلي للجمعية واعتماد خطة عمل المراجع الداخلي لعام ٢٠٢٥ م، وتحديد مهامه وأولوياته وتشمل مراجعة الأنشطة المالية والإدارية والتشغيلية، وتقييم كفاية وفعالية الضوابط الداخلية، وقياس مستوى الامتثال للسياسات المعتمدة بما يعزز كفاءة نظام الرقابة الداخلية، ويرفع مستوى الالتزام بالأنظمة واللوائح، ويدعم تحقيق أهداف الجمعية وفق أفضل ممارسات الحوكمة.
	وافق مجلس الإدارة على اعتماد تفعيل الشراكات المجتمعية مع عدد من الجهات، تشمل:
١. إمارة محافظة بحرة .	٢. مركز التنمية الاجتماعية بوادي فاطمة.
٣. جمعية التنمية الأهلية ببحرة المجاهدين.	٤. مؤسسة الإسكان التنموي الأهلية (جود الإسكان) .
٥. شركة العثيم.	٦. بلدية محافظة بحرة
وذلك بهدف تعزيز التكامل المؤسسي، وتوسيع نطاق الخدمات المقدمة، وتحقيق أثر تنموي مستدام يخدم المستفيدين ضمن النطاق الجغرافي	



الرقم:

التاريخ: / / ١٤٤٥ هـ

المرفقات:

جمعية الجود للخدمات الإنسانية
Al-Joud Association for Human Services

محضر اجتماع

وافق مجلس على اعتماد السياسات واللوائح والأنظمة والأدلة التنظيمية التالية، وذلك في إطار استكمال البنية المؤسسية وتعزيز الحوكمة والامتثال ورفع كفاءة الأداء التشغيلي:

- | | |
|---|---|
| ١. سياسة جمع التبرعات | ١٠. إجراءات التوظيف |
| ٢. سياسة خصوصية البيانات | ١١. سياسة الاستثمار وألية تخصيص العوائد |
| ٣. لائحة المشتريات | ١٢. اللائحة المالية |
| ٤. سياسة قواعد السلوك | ١٣. سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب |
| ٥. آلية تحديد راتب المدير والموظفين القياديين | ١٤. الهيكل التنظيمي الإداري للجمعية |
| ٦. سياسة قبول أعضاء الجمعية العمومية | ١٥. سياسة التعامل مع الشركاء المتنفذين والأطراف الثالثة |
| ٧. آلية قياس رضا المستفيدين | ١٦. سياسة المخاطر (سياسة إدارة المخاطر) |
| ٨. إجراءات التوظيف | ١٧. سياسة الاحتفاظ بالوثائق وإتلافها |
| ٩. سياسة صرف المساعدات | ١٨. دليل الإجراءات المالية والمحاسبية |
| ١٠. إجراءات التوظيف | ١٩. سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب |
| ١١. سياسة الاستثمار وألية تخصيص العوائد | ٢٠. سياسة آلية الرقابة على المنظمة |
| ١٢. اللائحة المالية | ٢١. سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية |
| ١٣. سياسة مكافحة غسل الأموال وتمويل الإرهاب | ٢٢. سياسة الإفصاح وتحديث البيانات |
| ١٤. الهيكل التنظيمي الإداري للجمعية | ٢٣. سياسة نشر اللوائح والتقارير المالية |
| ١٥. سياسة التعامل مع الشركاء المتنفذين والأطراف الثالثة | ٢٤. سياسة الإبلاغ عن المخالفات |
| ١٦. الهيكل التنظيمي المالي | ٢٥. سياسة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر |
| ١٧. سياسة المخاطر (سياسة إدارة المخاطر) | ٢٦. سياسة الإفصاح عن بيانات أعضاء المجلس والإدارة |
| ١٨. دليل الإجراءات المالية والمحاسبية | ٢٧. سياسة التبرعات والاستبدال والإرجاع |
| ١٩. سياسة الوقاية من عمليات غسل الأموال وتمويل الإرهاب | ٢٨. سياسة التعامل مع الزكاة |
| ٢٠. سياسة آلية الرقابة على المنظمة | ٢٩. سياسة إدارة الشكاوى |
| ٢١. سياسة مصفوفة الصلاحيات بين مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية | ٣٠. سياسة التعامل مع المقبوضات |
| ٢٢. سياسة الإفصاح وتحديث البيانات | ٣١. لائحة إدارة التطوع والمتطوعين |
| ٢٣. سياسة نشر اللوائح والتقارير المالية | ٣٢. سياسة التملك والاستثمار |
| ٢٤. سياسة الإبلاغ عن المخالفات | ٣٣. سياسة التعامل مع المقبوضات |
| ٢٥. سياسة توجيه مبلغ التبرع إلى مشروع آخر | ٣٤. لائحة إدارة التطوع والمتطوعين |
| ٢٦. سياسة الإفصاح عن بيانات أعضاء المجلس والإدارة | ٣٥. سياسة التملك والاستثمار |
| ٢٧. سياسة التبرعات والاستبدال والإرجاع | ٣٦. سياسة التعامل مع المقبوضات |
| ٢٨. سياسة التعامل مع الزكاة | ٣٧. لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي |
| ٢٩. سياسة إدارة الشكاوى | ٣٨. الأدلة الدالة على عمليات غسل الأموال (المؤشرات الدالة على عمليات غسل الأموال) |
| ٣٠. سياسة التعامل مع المقبوضات | ٣٩. سياسة التنظيم العلاقة مع المستفيد (إجراءات تنظيم العلاقة مع المستفيد) |
| ٣١. لائحة إدارة التطوع والمتطوعين | ٤٠. آلية التدقيق لاختبار فاعلية وكفاية السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب |
| ٣٢. سياسة التملك والاستثمار | ٤١. لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد النهائي |
| ٣٣. سياسة التعامل مع المقبوضات | ٤٢. مؤشرات الدالة على عمليات غسل الأموال |
| ٣٤. لائحة إدارة التطوع والمتطوعين | |
| ٣٥. سياسة التملك والاستثمار | |
| ٣٦. سياسة التعامل مع المقبوضات | |
| ٣٧. لائحة تنظيم عمل المدير التنفيذي | |
| ٣٨. الأدلة الدالة على عمليات غسل الأموال (المؤشرات الدالة على عمليات غسل الأموال) | |
| ٣٩. سياسة التنظيم العلاقة مع المستفيد (إجراءات تنظيم العلاقة مع المستفيد) | |
| ٤٠. آلية التدقيق لاختبار فاعلية وكفاية السياسات والإجراءات والضوابط لمكافحة تمويل الإرهاب | |
| ٤١. لائحة وآلية التحقق من وصول التبرع من المتبرع إلى المستفيد النهائي | |
| ٤٢. مؤشرات الدالة على عمليات غسل الأموال | |



0532231441



@aljoud_charity



info@aljod.org.sa



Aljod.org.sa

حساب الخفالات SA1980000322608010273739
حساب الاستثمار SA9480000322608010273747
حساب الصدقات SA7780000322608010273762

الحساب العام SA7780000322608016606601
حساب الزكاة SA0280000322608010273754
حساب المشاريع SA2080000322608010273721

حسابات الجمعية
لدى مصرف
الراجحي