



جمعية  
زائرات البيت الحرام

سياسة تعارض المصالح

لجمعية زائرات البيت الحرام



## المحتويات

|         |  |
|---------|--|
| ٣ ..... | تمهيد  |
| ٣ ..... | نطاق وأهداف السياسة                                |
| ٣ ..... | مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية |
| ٤ ..... | حالات تعارض المصالح                                |
| ٤ ..... | الالتزامات   |
| ٥ ..... | الإفصاح  |
| ٥ ..... | تقارير تعارض المصالح                               |
| ٦ ..... | نموذج تعهد وإقرار                                  |
| ٧ ..... | ملحق (١): نموذج إفصاح مصلحة                        |
| ٨ ..... | اعتماد مجلس الإدارة                                |



## بيان التعديلات

| م | تاريخ التعديل                |
|---|------------------------------|
| ١ | ٢٠٢٤/٦/٢٧ الموافق: ١٤٤٥/٩/١  |
| ٢ | ٢٠٢٥/٧/٢١ الموافق: ١٤٤٧/١/٢٦ |
| ٣ |                              |

## تمهيد:

تلزم جمعية زائرات البيت الحرام بتحقيق أعلى معايير النزاهة والشفافية في جميع تعاملاتها وأنشطتها، تعزيزاً لثقة أصحاب المصلحة، وضماناً لاتخاذ القرارات وفقاً لمصلحة الجمعية وأهدافها المجتمعية فقط.

وتُعد سياسة تعارض المصالح من الركائز الأساسية للحكومة المؤسسية، حيث تسهم في حماية الجمعية من الممارسات التي قد تفسّر على أنها استغلال للسلطة أو تضارب في الولاء أو المصلحة.

## نطاق وأهداف السياسة:

تسري هذه السياسة على الفئات التالية:

١ - أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة واللجان المنبثقة.

٢ - الإدارة التنفيذية والموظفين والمتقطعين.

٣ - المستشارين والتعاقديين مع الجمعية.

٤ - الأقارب حتى الدرجة الرابعة، والجهات المرتبطة بهم.

## وهدف إلى:

حماية الجمعية وسمعتها، ومن يعمل لصالحها، من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

## تعريف تعارض المصالح:

كل وضع يؤثر على نزاهة القرار بسبب مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة (مالية أو غير مالية) للشخص أو لأقاربه أو جهات مرتبطة به.

## مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية:

١. إدارة تعارض المصالح تُعد من اختصاصات مجلس الإدارة.

٢. للمجلس الحق في تشكيل لجنة مختصة أو تفويض لجانه القائمة للنظر في الحالات ذات العلاقة.

٣. يحدد مجلس الإدارة وجود التعارض في تعاملات الأعضاء والتنفيذيين، بينما يكون ذلك من اختصاص الإدارة التنفيذية لبقية الموظفين.

٤. للمجلس أن يعفي أحد منسوبيه من المسئولية وفقاً لتقديره للحالة.

٥. يلتزم من ثبت وجود تعارض لديه بتصحيح وضعه فوراً، وفق الإجراءات المعتمدة.

٦. للمجلس صلاحية فرض الجزاءات، ورفع القضايا النظامية حال وجود أضرار.

٧. المجلس هو المرجع النهائي في تفسير السياسة، بما لا يخالف الأنظمة السارية.
٨. تعتمد السياسة من المجلس وتبُلّغ لكافة منسوبي الجمعية وتصبح نافذة من تاريخ الإبلاغ.
٩. يتولى المجلس متابعة تنفيذها وتحديثها دوريًا.

### حالات تعارض المصالح

تشمل، على سبيل المثال لا الحصر:

١. التعاقد مع جهة يملك فيها الموظف أو أحد أقاربه حصة.
٢. التوصية بتوظيف قريب أو التعاقد معه.
٣. تلقي هدايا من جهات تعامل مع الجمعية.
٤. العمل في جهة خارجية على علاقة مالية بالجمعية.
٥. استخدام موارد الجمعية أو بياناتها لمنفعة شخصية.
٦. قبول قريب للعضو أو الموظف هدية من جهة مرتبطة بالجمعية.
٧. الدخول في معاملات مالية مباشرة مع الجمعية.
٨. استغلال المعلومات أو النفوذ الوظيفي لمصلحة شخصية.

### الالتزامات:

على كل من يعمل لصالح الجمعية أن يلتزم بالتالي:

- ١ - الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- ٢ - الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- ٣ - عدم الاستفادة بشكل غير قانوني ماديًّا أو معنوًّا هو أو أي من أهله وأصدقائه وعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- ٤ - تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توحى بذلك.
- ٥ - تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنويًّا.
- ٦ - الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
- ٧ - الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره من يعمل لصالح الجمعية.
- ٨ - تقديم ما يثبت إنتهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

## الإفصاح:

يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن:

- ١ - أي وظائف أو مناصب مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
- ٢ - أي علاقة مالية أو ملكية لأقارب في جهات تعامل مع الجمعية.
- ٣ - أي موقف يمكن أن يؤدي إلى تعارض فعلي أو محتمل.
- ٤ - عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية في الجمعية، أو إلى وظيفة في إدارة أخرى، أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح، يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون ٣٠ يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكيد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

## تقارير تعارض المصالح:

- ١ . تحفظ جميع نماذج الإفصاح لدى الإدارة التنفيذية.
- ٢ . يقوم المراجع الداخلي برفع تقرير سنوي إلى مجلس الإدارة، يتضمن تفاصيل الأعمال أو العقود التي كان موظفي الجمعية فيها مصلحة، وذلك استناداً إلى نماذج الإفصاح المحفوظة لديه.

## نموذج تعهد وإقرار

| الاسم | الصفة |
|-------|-------|
|-------|-------|

أقر أنا الموضح بيانتي أعلاه بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ "جمعية زائرات البيت الحرام" ، وبناء عليه أواقف 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 أصحابها أو مواردها لأغراضي الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

| التوقيع | التاريخ   |
|---------|-----------|
|         | . / . هـ. |
|         | . / . مـ. |

|   |   |   |
|---|---|---|
| ١ | هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟                        | <input type="checkbox"/> لا <input checked="" type="checkbox"/> نعم |
| ٢ | هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟ | <input type="checkbox"/> لا <input checked="" type="checkbox"/> نعم |

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بمتلك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

ملحق (١) : نموذج إفصاح مصلحة

| النوع<br>النشاط | رقم السجل<br>او رخصة<br>العمل | بيان | الاسم | تاريخ الاصدار<br>الهجري | تاريخ الإصدار<br>الميلادي | سنة | شهر | يوم | هل حصلت<br>على موافقة<br>الجمعية؟ | هل تربط<br>الشركة بعلاقة<br>عمل مع<br>ال الجمعية؟ | المصلحة<br>مالية<br>الإجمالية<br>(%) |
|-----------------|-------------------------------|------|-------|-------------------------|---------------------------|-----|-----|-----|-----------------------------------|---|--------------------------------------|
|                 |                               |      |       |                         |                           | سنة | شهر | يوم |                                   |   |                                      |
|                 |                               |      |       |                         |                           |     |     |     |                                   |   |                                      |
|                 |                               |      |       |                         |                           |     |     |     |                                   |   |                                      |
|                 |                               |      |       |                         |                           |     |     |     |                                   |   |                                      |
|                 |                               |      |       |                         |                           |     |     |     |                                   |   |                                      |

|  |                              |   |   |
|--|------------------------------|---|---|
| لا <input type="checkbox"/>  | نعم <input type="checkbox"/> | هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة او لجنة او أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية  | ٣ |
| لا <input type="checkbox"/>  | نعم <input type="checkbox"/> | هل بتقلد أي من أفراد اسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوجات/ الابناء والبنات) منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟ | ٤ |
| في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و/أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك. |                              |   |   |

| هل تتحصل على<br>مكافأة مالية نظير<br>توليك هذا المنصب؟ | المنصب | صاحب<br>المنصب | هل حصلت<br>على موافقة<br>الجمعية؟ | هل ترتبط الجهة<br>بعلاقة عمل مع<br>الجمعية؟ | المدينة | نوع الجهة | اسم الجهة |
|--|--------|----------------|-----------------------------------|---|---------|-----------|-----------|
|  |        |                |                                   |   |         |           |           |
|  |        |                |                                   |   |         |           |           |
|  |        |                |                                   |   |         |           |           |
|  |        |                |                                   |   |         |           |           |

|   |                              |   |  |
|---|------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> لا   | <input type="checkbox"/> نعم | هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالية<br>أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها؟ |  |
| في حالة الإجابة بنعم على السؤال السابق، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند قبولها من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك. |                              |   |  |

| قيمة<br>الهدية<br>تقديريةً | نوع<br>الهدية | هل ترتبط الجهة<br>بعلاقة عمل مع<br>الجمعية؟ | هل<br>قبلت<br>الهدية؟ | تاريخ تقديم الهدية<br>الميلادي |       | تاريخ تقديم الهدية<br>الهجري |       |       | اسم<br>الجهة<br>مقدم<br>الهدية |
|----------------------------|---------------|---|-----------------------|--------------------------------|-------|------------------------------|-------|-------|--------------------------------|
|                            |               |   |                       | السنة                          | الشهر | اليوم                        | السنة | الشهر |                                |
|                            |               |   |                       |                                |       |                              |       |       |                                |
|                            |               |   |                       |                                |       |                              |       |       |                                |
|                            |               |   |                       |                                |       |                              |       |       |                                |
|                            |               |   |                       |                                |       |                              |       |       |                                |
|                            |               |   |                       |                                |       |                              |       |       |                                |

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

الاسم: .....  
المسمي الوظيفي: .....  
التاريخ: .....  
التوقيع: .....

## اعتماد مجلس الإدارة:

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (١١) سياسة تعارض المصالح في جمعية زائرات البيت الحرام، بتاريخ:

. ٢٠٢٥/٧/٢١ الموافق: ١٤٤٧/١/٢٦

| الاسم   | التوقيع   | م |
|---|---|---|
| مها عمر محمد يمانى<br>(رئيس مجلس إدارة)                     |    | ١ |
| هيفاء عبد الرحيم عبد الغني الثقفي<br>(نائب رئيس مجلس إدارة) |    | ٢ |
| فتحية محمد صالح جمعة<br>(عضو مجلس إدارة)                    |   | ٣ |
| رحمة صالح بن أشعري<br>(عضو مجلس إدارة)                      |  | ٤ |
| مريم فرحة سعد الغامدي<br>(عضو مجلس إدارة)                   |  | ٥ |

الختم:



جمعية  
زائرات البيت الحرام  
مكة المكرمة - رخصى رقم 5436