وزارة التعليم
Ministry of Education

المركز الوطني لتنمية
القطاع غير الربحي
National Center for
Non-Profit Sector

مسعفة
جمعية سيرة التعليمية الخيرية

سياسة تنظيم تعارض المصالح

لجمعية مسيرة التعليمية بإمباري

البند الأول: المقدمة

تُعد سياسة تعارض المصالح أحد المبادئ الأساسية التي تعتمدها **جمعية مسيرة التعليمية بإمباري** لتعزيز النزاهة والشفافية في جميع أعمالها التعليمية والتدريبية والإدارية، وتسعى من خلالها إلى حماية مصالح الجمعية وضمان حيادية قراراتها، ومنع أي تأثير قد ينشأ نتيجة تعارض المصالح الشخصية أو المهنية مع الواجبات والمسؤوليات الموكلة لمنسوبيها.
وتُطبق هذه السياسة على أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والموظفين، والمدربين، والمتطوعين، وأي طرف تربطه علاقة رسمية بالجمعية، بما يضمن اتخاذ القرارات التعليمية والإدارية بشكل عادل وموضوعي يحقق رسالة الجمعية وأهدافها التعليمية دون تحيز أو تعارض مع المصلحة العامة.

البند الثاني: الهدف

تهدف سياسة تعارض المصالح إلى وضع إطار تنظيمي واضح لتحديد حالات تعارض المصالح المحتملة أو القائمة ومعالجتها، بما يضمن نزاهة وموضوعية القرارات التعليمية والإدارية والمالية للجمعية، وحماية مواردها التعليمية، وتعزيز ثقة المستفيدين والمتدربين والشركاء والجهات الرقابية، والمحافظة على السمعة المؤسسية للجمعية، والالتزام بأعلى معايير الحوكمة والشفافية في القطاع التعليمي غير الربحي.

البند الثالث: المسؤوليات والصلاحيات في سياسة تنظيم تعارض المصالح

تُحدد هذه السياسة الأدوار والمسؤوليات المناطة بجميع الأطراف ذات العلاقة، لضمان تطبيق فعّال وشفاف لمبادئ تنظيم تعارض المصالح، بما يعزز الرقابة الداخلية والالتزام الأخلاقي والمهني داخل الجمعية التعليمية، ويضمن استقلالية القرار ومنع أي تأثير شخصي أو مصلحة خاصة على أهداف الجمعية التعليمية، وذلك على النحو التالي:

مجلس الإدارة

1. اعتماد سياسة تعارض المصالح وتحديثها عند الحاجة.
2. مراجعة الحالات الجوهرية لتعارض المصالح واتخاذ القرار المناسب بشأنها.
3. ضمان التزام جميع الأعضاء والعاملين والمدربين والمتطوعين بتطبيق السياسة.
4. المراجعة الدورية لفعالية السياسة ومستوى الالتزام بها.

رئيس مجلس الإدارة

1. تلقي إقرارات الإفصاح عن تعارض المصالح.
2. فحص الحالات المُبلّغ عنها ودراسة الحالات المعقدة ورفع التوصيات اللازمة.
3. متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية عند وجود تعارض قائم.

الإدارة التنفيذية

1. نشر ثقافة الوعي بمخاطر تعارض المصالح في البيئة التعليمية والإدارية.
2. التأكد من توقيع جميع المعنيين على نماذج الإفصاح بشكل دوري.
3. اتخاذ الإجراءات الوقائية للحد من تعارض المصالح في البرامج التعليمية والتدريبية.

الموظفون والمدربون والمتطوعون وأعضاء المجلس

1. الالتزام التام بأحكام هذه السياسة.
2. الإفصاح عن أي حالة قد تشكل تعارض مصالح فور العلم بها.
3. التعاون الكامل مع الجهات المختصة داخل الجمعية لمعالجة التعارض.

البند الرابع: حالات تعارض المصالح

لا يُعد وجود مصلحة شخصية أو مهنية بحد ذاته تعارضًا في المصالح، إلا أن التعارض ينشأ عندما يُطلب من أحد منسوبي الجمعية إبداء رأي أو اتخاذ قرار أو تنفيذ إجراء لصالح الجمعية، وتكون له في ذات الوقت مصلحة مباشرة أو غير مباشرة، أو التزام

تجـــاه طـــرف آخـــر قـــد يـــؤثر علـــى حياديـــة القـــرار أو الإجـــراء.
وتشمل حالات تعارض المصالح ما يلي:

1. الاشتراك في مصالح تجارية أو تعليمية ذات علاقة بعقود أو مشاريع أو برامج تدريبية للجمعية.
2. العلاقات العائلية أو الشخصية التي تؤثر أو قد تؤثر على موضوعية القرارات التعليمية أو الإدارية.
3. استغلال المعلومات أو البيانات التعليمية أو الإدارية الداخلية لتحقيق منفعة شخصية.
4. تلقي الهدايا أو المزايا من جهات تتعامل مع الجمعية التعليمية.
5. العمل الخارجي أو تقديم الاستشارات لجهات تعليمية تتعامل أو تتنافس مع الجمعية دون إفصاح.
6. المشاركة في قرارات تؤثر بشكل مباشر على مصالح شخصية أو عائلية أو مالية.
7. استخدام موارد الجمعية التعليمية أو مرافقها أو أوقاتها لأغراض شخصية.

البند الخامس: أمثلة على حالات تعارض المصالح

تشمل صور تعارض المصالح – على سبيل المثال لا الحصر – ما يلي:

1. مشاركة عضو مجلس الإدارة أو أحد العاملين في نشاط تعليمي له فيه مصلحة تؤثر على حياديته.
2. تلقي مكاسب مالية أو مهنية من جهات خارجية نتيجة الموقع الوظيفي في الجمعية.
3. الدخول في معاملات بيع أو شراء أو تأجير مع الجمعية لتحقيق منفعة شخصية.
4. تعيين الأقارب أو التعاقد معهم دون الالتزام بالإجراءات النظامية.
5. العمل في جهة تعليمية أخرى لها تعامل مباشر أو محتمل مع الجمعية دون إفصاح.
6. قبول الهدايا أو الإكراميات من جهات لها مصالح تعليمية مع الجمعية.
7. امتلاك أو الاستثمار في منشآت أو برامج تعليمية تقدم خدمات للجمعية.
8. إفشاء أسرار أو معلومات تعليمية أو إدارية تخص الجمعية.
9. قبول أقارب الموظف أو عضو المجلس لمزايا بهدف التأثير على قراراته.
10. استلام مبالغ أو أشياء ذات قيمة من جهات لها علاقة بأنشطة الجمعية.

11. سداد جهات خارجية لالتزامات مالية تخص الموظف مقابل امتيازات.
12. استخدام أصول الجمعية أو وقت العمل لتحقيق منافع شخصية أو مهنية.

البند السادس: التزامات العاملين في الجمعية

يلتزم جميع منسوبي الجمعية بما يلي:

1. الإقرار بسياسة تعارض المصالح عند بداية الارتباط بالجمعية.
2. الالتزام بقيم النزاهة والعدالة والشفافية والمسؤولية.
3. عدم تحقيق أي منفعة غير مشروعة له أو لأقاربه من خلال العمل في الجمعية.
4. الامتناع عن المشاركة في أي قرار يترتب عليه تعارض مصالح.
5. تعبئة نموذج الإفصاح عن المصالح بشكل سنوي.
6. الإفصاح الفوري عن أي حالة تعارض مصالح قائمة أو محتملة.
7. الإبلاغ عن أي تعارض مصالح يخصه أو يخص غيره عند العلم به.
8. تقديم ما يثبت معالجة أو إنهاء التعارض عند الطلب.

البند السابع: تقارير تعارض المصالح

1. تُحفظ نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى الجمعية.
2. تُحفظ نماذج إفصاح الموظفين والمدربين والمتطوعين لدى الإدارة التنفيذية.
3. يقدم مراجع الحسابات الخارجي تقريرًا عن العقود التي تنطوي على مصالح لأعضاء المجلس عند الطلب.
4. ترفع جهة المراجعة الداخلية تقريرًا سنويًا لمجلس الإدارة يتضمن حصر حالات تعارض المصالح.

وتُعد هذه السياسة جزءًا لا يتجزأ من أنظمة الجمعية، ويخضع أي إخلال بها للإجراءات النظامية المعتمدة.

البند الثامن: آلية التحقيق والتدرج في العقوبات

1. تُحال حالات الاشتباه بتعارض المصالح إلى مجلس الإدارة للتحقق منها.
2. يُخطر الشخص المعني رسميًا ويُمنح مهلة لا تتجاوز (5) أيام عمل للرد خطيًا.
3. في حال ثبوت المخالفة، تُطبق العقوبات وفق التدرج التالي:
   - التنبيه الخطي.
   - الإنذار الرسمي.
   - الحرمان المؤقت من الصلاحيات.
   - إلغاء الصلاحيات أو إعادة التقييم الوظيفي.
   - إنهاء العلاقة التعاقدية أو التطوعية عند جسامة المخالفة.
4. تُراعى العدالة الإجرائية والأنظمة المعمول بها في جميع مراحل التحقيق.