سياسة تعارض المصالح ومدونة السلوك المهني

جهة الاعتماد	مجلس الإدارة
رقم القرار وتاريخه	(١٢) — ٢٠٢٦/١١/٠٩ م
النفاذ	من تاريخ الاعتماد
المالك	أمين مجلس الإدارة
المراجعة	سنويًا

المرجعيات

- اللائحة الأساسية – المادة ٢٥: لا يصوت عضو الجمعية العمومية على قرار له فيه مصلحة شخصية.
- اللائحة الأساسية – المادة ١٥/٣٩: التزام أعضاء المجلس بعدم إفشاء الأسرار.
- اللائحة الأساسية – المادة ١/٤١/ج: فقد عضوية المجلس لمن استغلها لمصلحته أو لم يراعِ قواعد تعارض المصالح.
- اللائحة الأساسية – المادة ١٢/٦٤: الإفصاح في التقرير السنوي عن العقود التي فيها مصلحة لأعضاء المجلس أو القياديين، أو عدم وجودها.
- قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية – المادة ٤٢.

الجزء الأول: سياسة تعارض المصالح

١. **النطاق:** أعضاء الجمعية العمومية عند التصويت، وأعضاء مجلس الإدارة واللجان، والمسؤول التنفيذي، والموظفون، والمتطوعون والمتعاقدون المشاركون في قرار أو تعامل.

٢. **التعريفات:**

- **تعارض المصالح:** أي حالة تؤثر فيها مصلحة شخصية، مباشرة أو غير مباشرة، في موضوعية القرار أو في مصلحة الجمعية. ويشمل التعارض الفعلي والمحتمل والظاهر.
- **الأقارب:** الزوج والأقارب حتى الدرجة الرابعة.
- **الطرف ذو العلاقة:** أي ممن سبق، أو منشأة يملكون فيها حصة أو يشغلون فيها منصبًا مؤثرًا.

٣. **الإفصاح:**

التوقيت	الأداة
عند الانضمام للمجلس أو اللجنة أو الوظيفة	نموذج الإفصاح المعتمد والإقرار المكمل (الملحق ١)
سنويًا في يناير	تحديث النموذج والإقرار
فور نشوء حالة جديدة	إفصاح كتابي لرئيس المجلس أو رئيس اللجنة
في بداية كل اجتماع للمجلس أو اللجنة	سؤال ثابت في جدول الأعمال، يُثبت في المحضر

عند الشك: من شك في وجود تعارض يطلب الإرشاد من رئيس المجلس، ويُثبت ذلك كتابةً (قواعد الحوكمة ٤/٤٢). وعدم الإفصاح يجيز للمركز أو لكل ذي مصلحة المطالبة قضائيًا بإبطال التصرف أو إلزام العضو بأداء ما تحقق له من ربح أو منفعة (قواعد الحوكمة ٣/٤٢).

٤. **المعالجة والامتناع:**

١. يفصح صاحب التعارض ويغادر النقاش، ولا يصوت ولا يؤثر في القرار.
٢. يقرر المجلس أو اللجنة بأغلبية الأعضاء غير المعنيين: الموافقة بضوابط، أو طلب بديل، أو الرفض. ويُستثنى ما كان لعضو المجلس فيه مصلحة في عمل أو عقد للجمعية، فيُرفع للجمعية العمومية وفق البند (٥).

٣. يُرفع تعارض المسؤول التنفيذي لرئيس المجلس، وتعارض الموظفين للمسؤول التنفيذي.
٤. يُثبت الإفصاح والمغادرة والقرار في المحضر.

٥. التعاملات مع الأطراف ذوي العلاقة:

- **مصلحة عضو مجلس الإدارة:** إذا كان لعضو المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في عمل أو عقد لحساب الجمعية، بنفسه أو عبر قريب أو منشأة له مصلحة فيها، فلا يُبرم إلا بموافقة الجمعية العمومية، وتُجدد الموافقة سنويًا (قواعد الحوكمة ٢/٤٢). ويتولى المجلس دراسة الطلب ورفعه، ولا تكفي موافقته وحدها.
- **مصلحة غير أعضاء المجلس:** إذا كانت المصلحة لقيادي أو موظف أو عضو لجنة ليس عضوًا في المجلس، أو لقريب له، فيحتاج التعامل موافقة مسبقة من المجلس أيًا كانت قيمته.
- يُحصر مسبقًا أي تعامل محتمل مع منشآت أعضاء المجلس، ويُعرض في الجمعية العمومية العادية، ولا يُبرم قبل موافقتها.
- يُرفق بالطلب ما يثبت أن السعر والشروط لا تقل عن شروط السوق، بعرضين مقارنين على الأقل متى أمكن.
- يُفصح عن هذه التعاملات، أو عن عدم وجودها، في التقرير السنوي (المادة ١٢/٦٤).
- يُقيد كل تعامل تجاري يتجاوز ١٠،٠٠٠ ريال مع أي جهة في سجل خاص. وتتضمن عقود المستشارين والمدربين والمتعاقدين بندًا يلزمهم بالإفصاح عن أي تعارض مصالح.

٦. سجل الإفصاحات: يحتفظ أمين المجلس بالنماذج الموقعة وبسجل مختصر (الملحق ٢)، وتراجع لجنة الحوكمة اكتماله سنويًا وترفع ملاحظاتها للمجلس.

٧. المخالفات: يُعرض على المجلس عدم الإفصاح أو المشاركة في قرار رغم التعارض. وقد يصل ذلك بالنسبة لعضو المجلس إلى فقد العضوية بقرار من الجمعية العمومية غير العادية (المادة ١/٤١/ج). ويُنظر في إلغاء أي قرار اتُخذ تحت تأثير التعارض.

الجزء الثاني: مدونة السلوك المهني

تسري المدونة على كل من يمثل الجمعية أو يعمل باسمها، ويوقع كل منهم إقرار الاطلاع (الملحق ٣).

المبدأ	السلوك المتوقع
النزاهة	التصرف بأمانة ومسؤولية، وعدم استغلال المنصب أو العضوية لمنفعة شخصية
الالتزام النظامي	التقيد بالأنظمة واللائحة الأساسية وقرارات المجلس وتعليمات المركز والجهة المشرفة
السرية	عدم إفشاء معلومات الجمعية غير المعلنة أو مداولات المجلس واللجان، أثناء العمل وبعده
حماية البيانات الشخصية	استخدام بيانات الأعضاء والمستفيدين للغرض الذي جُمعت له فقط
أصول الجمعية	استخدام الأموال والممتلكات والهوية البصرية والحسابات لأغراض الجمعية فقط
الهدايا والضيافة	رفض أي هدية أو ميزة قد تؤثر في قرار أو تعامل، والإفصاح عن الهدايا الرمزية في نموذج الإفصاح
العدالة	معاملة الأعضاء والمستفيدين والمتقدمين للبرامج دون تمييز، وبمعايير معلنة
التمثيل العام	لا يتحدث باسم الجمعية إلا رئيس المجلس أو من يفوضه (المادة ٤٠)، ويميّز العضو بين رأيه الشخصي وموقف الجمعية
الاحترام المهني	بيئة عمل خالية من الإساءة والتحرش والتمييز
مكافحة الفساد	عدم طلب أو قبول أي مقابل لتسهيل معاملة، والإبلاغ الفوري عن أي عرض من هذا النوع
استخدام التقنية	استخدام حسابات الجمعية وأنظمتها لأعمالها فقط، وعدم مشاركة كلمات المرور، وعدم نشر وثائق داخلية دون إذن

مخالفة المدونة: تُعالج بحسب صفة المخالف: للموظفين وفق عقد العمل ولائحة الموارد البشرية، ولأعضاء المجلس واللجان بقرار من المجلس أو الجمعية العمومية وفق اللائحة الأساسية.

الإبلاغ عن المخالفات: تُرفع البلاغات عن مخالفة هذه السياسة أو المدونة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية مقدمي البلاغات.

الملحق ١: الإقرار المكمل لنموذج الإفصاح

يُرفق بنموذج الإفصاح المعتمد ويُحدّث سنويًا.

م	السؤال	نعم / لا
١	هل تربطك قرابة من الدرجة الأولى بأي عضو في مجلس الإدارة أو بالمسؤول التنفيذي أو بأي موظف؟	
٢	هل تربطك علاقة تجارية بأي عضو مجلس أو قيادي في الجمعية؟	
٣	هل تلقيت أنت أو منشأة تملكها أي مبالغ من الجمعية نظير خدمات أو منتجات؟	
٤	هل تعاقدت الجمعية مع منشأة لك أو لأحد أقاربك من الدرجة الأولى؟	
٥	هل أجريت صفقات تجارية خلال السنوات الأربع الماضية مع مؤسس أو عضو مجلس أو مدير جهة مانحة للجمعية؟	
٦	هل تشغل وظيفة مدفوعة الأجر في الجمعية؟ (لعضو المجلس: تلزم موافقة المركز – المادة ٣٢)	

تُفصّل أي إجابة «نعم» في الجدول المناسب من نموذج الإفصاح.

الاسم: ..... الصفة: ..... التوقيع: ..... التاريخ: .....

الملحق ٢: سجل الإفصاحات

الاسم	الصفة	تاريخ الإفصاح	يوجد تعارض؟	الإجراء المتخذ	موعد التحديث

الملحق ٣: إقرار الاطلاع على السياسة والمدونة

أقر أنا الموقع أدناه بأني اطلعت على سياسة تعارض المصالح ومدونة السلوك المهني المعتمدة بقرار مجلس الإدارة رقم (.....) بتاريخ ...../...../.....، وألتزم بما ورد فيهما.

الاسم: ..... الصفة: ..... التوقيع: ..... التاريخ: .....

جمعية تقنيات المركبات الكهربائية
Electric Vehicle Technologies