



وقف مفاتيح الخير
Waqf mafatih alkhayr



أوقاف
AWQAF

سياسة الميثاق الأخلاقي لوقف مفاتيح الخير

بنك البلاد
Bank Albilad



SA9215000999127665580007



0554440817



mafatih.alkhayr

المادة الأولى: تمهيد:

١:١ يحترم الوقف خصوصية كل شخص يعمل لصالحه، ويُعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامه، إلا أن الوقف يرى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحه أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية، أو مالية، أو غيرها قد تتداخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعيته، أو ولائه للوقف مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

٢:١ يؤمن الوقف بقيمه ومبادئه المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادر عن الوقف، لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الوقف على أداء واجباته تجاه الوقف، أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الوقف.

المادة الثانية: نطاق وأهداف السياسة:

١:٢ مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية والأوقاف ولائحته التنفيذية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها دون أن تحل محلها.

٢:٢ تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الوقف، ويشمل ذلك أعضاء مجلس الوقف من نظار ومشرفين، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، والمدير التنفيذي للوقف، وجميع موظفيه ومتطوعيه ومستشاريه وكل من تتعاقد معه.

٣:٢ يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة أو القرابة حتى الدرجة الرابعة.

٤:٢ تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الوقف بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.

٥:٢ يضمن الوقف العقود التي يبرمه مع استشاريه الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

٦:٢ تهدف هذه السياسة الى حماية الوقف وسمعته ومن يعمل لصالحه من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

المادة الثالثة: مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض

المصالح:

١:٣ إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس إدارة الوقف.

٢:٣ يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.

٣:٣ لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الوقف فيما يخص تعاملات الوقف مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الوقف أن الحالة تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الوقف.

٤:٣ يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حده - الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الوقف، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الوقف.

٥:٣ عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.

٦:٣ لمجلس إدارة الوقف صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.

٧:٣ مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.

٨:٣ يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الوقف وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.

٩:٣ يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

المادة الرابعة: حالات تعارض المصالح:

١:٤ لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لمصالح الوقف في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالوقف، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين. ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لمصالح الوقف أن يبدي رأياً أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة الوقف، 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 الوقف يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف. إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق لمكاسب شخصية وزعزعة لولاء الوقف.

٢:٤ هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، ويتحتم على كل من يعمل لمصالح الوقف التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة، وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:

- ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي الوقف مشاركاً في أوله صلة بأي نشاط، أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أي عمل أو نشاط قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تأديته واجباته ومسؤولياته تجاه الوقف.
- ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الوقف.
- قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للوقف.
- أيضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الأقارب في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
- من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الوقف في جهة أخرى ويكون بينها تعاملات مع الوقف.
- الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الوقف من أمثلة تعارض المصالح.
- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الوقف أو تبحث عن التعامل مع الوقف.
- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للوقف، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الوقف بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالوقف قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- تسلم عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الوقف أو سعيها للتعامل معه.
- قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الوقف بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- استخدام أصول وممتلكات الوقف للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً، كاستغلال أوقات دوام الوقف، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير

مصالحالوقف أو أهدافه، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالوقف، لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى.

المادة الخامسة: الالتزامات:

١:٥ على كل من يعمل لصالح الوقف أن يلتزم بالتالي:

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الوقف عند الارتباط بالوقف.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدمالمحاباة، أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الوقف.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الوقف.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توجي بذلك.
- تعبئة نموذج الوقف الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
- الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الوقف.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الوقف ذلك.

المادة السادسة: الإفصاح:

١:٦ يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للوقف عن الحالات التالية، حيثما انطبق، والحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:

- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
- يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة / الزوجات / الأزواج والأبناء / البنات) أو أقاربهم حتى الدرجة الرابعة في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الوقف أو تسعى للتعامل معها.

• يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للوقف والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور في المصالح. وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس إدارة الوقف واتخاذ القرار في ذلك.

• عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية في الوقف أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون (٣٠ يوماً) من تغيير الوظيفة.

• تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

٢:٦ يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الوقف عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في الوقف.

المادة السابعة: تقارير تعارض المصالح:

١:٧ تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى المدير التنفيذي / لجنة الجودة.
٢:٧ تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الوقف لدى المدير التنفيذي / إدارة الموارد البشرية.
٣:٧ يُقدم مراجع حسابات الوقف الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الوقف والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، حال طلب رئيس مجلس الإدارة، ويُضمّن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الوقف الذي يقدمه لمجلس الإدارة.

٤:٧ تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الوقف وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

حيث أن هذه السياسة تعد جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

اعتماد مجلس الإدارة

تم اعتماد السياسة الداخلية لوقف مفاتيح الخير في اجتماع مجلس الإدارة رقم (١٦١) وتاريخ (٢٣/٠٣/١٤٤٧هـ - ١٥/٠٩/٢٠٢٥م)

(تعهد و إقرار)

نقر نحن الموضحة بياناتنا أدناه بأننا قد اطلعنا على سياسة تعارض المصالح الخاصة بـ "وقف مفاتيح الخير"، وبناءً عليه نوافق ونقر ونتزم بما فيها ونتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدين من موقعنا كنظار أو مشرفين أو أعضاء بمجلس إدارة الوقف أو موظفيه، وبعدم استخدام أي معلومات تخص الوقف أو أصوله أو موارده لأغراضنا الشخصية أو أقاربنا حتى الدرجة الرابعة أو أصدقائنا أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

م	الاسم	الصفة	التاريخ	التوقيع
١	د. خالد بن مسعود الجعيد	ناظر الوقف ورئيس مجلس الإدارة		
٢	د. عبدالله بن معيوف الجعيد	مشرف الوقف ونائب رئيس المجلس		
٣	د. صالح بن عائض الجعيد	ناظر ومدير تنفيذي للوقف		
٤	د. ستر بن ثواب الجعيد	مشرف وعضو مجلس الإدارة		
٥	د. سلطان بن حباب الجعيد	مشرف وعضو مجلس الإدارة		
٦	عبدالله عوض الله الجعيد	ناظر ومدير مالي للوقف		
٧	صالح بن ثواب الجعيد	عضو مجلس الإدارة		
٨	محمد بن وصل الله الجعيد	عضو مجلس الإدارة		
٩	علي بن ماهر الغرباوي	موظف بقسم الشؤون الإدارية		

ملحق (١): نموذج إفصاح مصلحة

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

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

اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل او رخصة العمل	تاريخ الاصدار الهجري			تاريخ الإصدار الميلادي			هل حصلت على موافقة الجمعية؟	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	المصلحة المالية الإجمالية (%)
				السنة	الشهر	اليوم	السنة	الشهر	اليوم			

٣	هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الوقف.	<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم
٤	هل يتقلد أي من أفراد اسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوجات/ الزوج/ الابناء والبنات) أو أقاربك حتى الدرجة الرابعة 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 الوقف؟	<input type="checkbox"/> لا	<input type="checkbox"/> نعم

في حالة الإجابة بنعم على أي من الاسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و / أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الوقف، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم الجهة	نوع الجهة	المدينة	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	هل حصلت على موافقة الجمعية؟	صاحب المنصب	المنصب	هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟

هـ	هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية و لها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها؟	<input type="checkbox"/> نعم	<input type="checkbox"/> لا
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.			

اسم مقدم الهدية	الجهة	تاريخ تقديم الهدية الهجري			تاريخ تقديم الهدية الميلادي			هل قبلت الهدية؟	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديراً
		اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة				

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

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع: