

بسم الله الرحمن الرحيم



المملكة العربية السعودية
جمعية المستقبل
لصناعة الكوادر البشرية
ترخيص : (1000832700)

سياسة الهدايا والضيافة



الفصل الأول: الأحكام العامة

المادة الأولى: الهدف

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم قبول وتقديم الهدايا والضيافة والمزايا والمجاملة المؤسسية، ومنع استخدامها للتأثير في القرارات أو الحصول على منفعة غير مشروعة أو إخفاء تعارض المصالح، مع المحافظة على العلاقات المهنية وسمعة الجمعية.

المادة الثانية: نطاق التطبيق

تطبق هذه السياسة على:

- أعضاء مجلس الإدارة واللجان.
- المسؤول التنفيذي والعاملين.
- المتطوعين والمستشارين.
- الموردين والشركاء والمنفذين.
- المتبرعين والمانحين.

أي شخص يمثل الجمعية أو يتصرف باسمها.

الهدايا والضيافة المقدمة داخل المملكة أو خارجها.

الهدايا النقدية والعينية والإلكترونية والمزايا غير المباشرة.

المادة الثالثة: المرجعيات

تستند السياسة إلى:

اللائحة الأساسية للجمعية.



نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية.

تعليمات المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.

سياسة تعارض المصالح.

سياسة السلوك المهني والأخلاقي.

لائحة المشتريات والمنافسات.

اللائحة المالية.

لائحة الصلاحيات والتفويض.

سياسة الإبلاغ عن المخالفات وحماية المبلغين.

الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

المادة الرابعة: التعريفات

الهدية: أي مال أو عين أو خدمة أو منفعة تقدم لشخص دون مقابل أو بمقابل رمزي.

الضيافة: وجبة أو إقامة أو دعوة أو تذكرة أو وسيلة نقل أو مناسبة تقدم لمصلحة شخص.

المنفعة: أي ميزة أو خصم أو خدمة أو فرصة أو معاملة تفضيلية.

الهدية الرمزية: هدية محدودة القيمة ذات طابع بروتوكولي أو تذكاري لا تؤثر في القرار.

الهدية النقدية: النقد أو التحويل أو بطاقة الهدايا أو ما يمكن تحويله إلى قيمة نقدية.

الجهة ذات العلاقة: جهة توجد بينها وبين الجمعية أو أحد منسوبيها علاقة تعاقدية أو مصلحة مباشرة.

سجل الهدايا: السجل الذي توثق فيه الهدايا والضيافة والإجراءات المتخذة بشأنها.





الفصل الثاني: المبادئ العامة

المادة الخامسة: المبادئ

تلتزم الجمعية عند التعامل مع الهدايا والضيافة بما يأتي:

- النزاهة والاستقلال.
- عدم التأثير في القرار.
- الشفافية والإفصاح.
- التناسب والاعتدال.
- عدم التمييز أو المحاباة.
- توثيق الحالات.
- حماية سمعة الجمعية.
- منع الرشوة والعمولات.
- مراعاة توقيت الهدية وظروفها.
- رفض كل منفعة ترتبط بقرار أو تعاقد أو خدمة.

المادة السادسة: الحظر العام

- يحظر على أي شخص مشمول بالسياسة:
- طلب هدية أو ضيافة أو منفعة.
- قبول منفعة مقابل قرار أو خدمة.
- قبول هدية أثناء منافسة أو تفاوض أو تحقيق.
- قبول هدية نقدية أو ما يعادلها.





- تقديم هدية لإقناع جهة أو شخص بقرار.
- استخدام أموال الجمعية لشراء هدية غير معتمدة.
- إخفاء هدية أو منفعة مؤثرة.
- قبول هدية متكررة من طرف واحد.
- قبول ضيافة مبالغ فيها أو غير مبررة.
- تقسيم الهدية أو المنفعة للتحايل على حدود الإفصاح.

الفصل الثالث: الهدايا المسموح بها

المادة السابعة: الهدايا الرمزية

- يجوز قبول الهدية الرمزية إذا توافرت الشروط الآتية:
- ألا تكون نقدية أو قابلة للتحويل النقدي.
- ألا ترتبط بقرار قائم أو متوقع.
- ألا تقدم بصورة سرية.
- ألا تكون ذات قيمة مرتفعة.
- ألا تكون متكررة بصورة تثير الشبهة.
- ألا تخالف الأنظمة أو سياسات الجمعية.
- ألا تؤثر في حياد الموظف أو العضو.
- تسجيلها عند بلوغ الحد الذي تحدده الجمعية.

المادة الثامنة: أمثلة الهدايا المقبولة



يجوز قبول الهدايا البروتوكولية المحدودة، مثل:

درع أو شهادة تقدير.

مواد تعريفية تحمل شعار الجهة.

تذكارات رسمي رمزي.

كتاب أو منشور عام.

هدية جماعية محدودة تقدم في مناسبة عامة.

ضيافة اعتيادية ضمن اجتماع مهني.

ولا يعني ورود المثال السماح التلقائي به، بل تراعى قيمة الهدية وتوقيتها والجهة المقدمة لها والغرض منها.

المادة التاسعة: الضيافة المهنية

يجوز قبول الضيافة المهنية المعتادة إذا:

كانت مرتبطة باجتماع أو فعالية عمل.

كانت معقولة ومناسبة.

لم تكن فاخرة أو شخصية.

لم ترتبط بقرار أو ترسية أو تفاوض.

لم تفرض التزاما مقابلا.

لم تخالف تعليمات الجهة أو الجمعية.

لم تكن متكررة بصورة غير مبررة.



الفصل الرابع: الهدايا المحظورة

المادة العاشرة: الهدايا النقدية

يحظر قبول أو تقديم:

النقد.

التحويلات الشخصية.

بطاقات الهدايا.

القسائم القابلة للاستبدال النقدي.

القروض أو الإعفاءات الشخصية.

أي منفعة مالية غير معتمدة.

المادة الحادية عشرة: الهدايا المرتبطة بالقرارات

يحظر قبول الهدية أو الضيافة إذا كان مقدمها:

موردا أو منافسا في عملية شراء.

طرفا في عقد قيد التفاوض.

متقدما لوظيفة أو ترقية.

مانحا أو متبرعا ينتظر قرارا.

مستفيدا يسعى إلى معاملة تفضيلية.

طرفا في تحقيق أو نزاع أو شكوى.

جهة قد تتأثر بقرار الجمعية.





المادة الثانية عشرة: الهدايا الشخصية أو الفاخرة

ترفض الهدية إذا كانت:

- ذات قيمة مرتفعة أو غير معتادة.
- موجهة لشخص بعينه بصورة شخصية.
- مقدمة إلى منزل الشخص أو أسرته.
- مرتبطة بسفر أو إقامة فاخرة.
- مصحوبة بطلب أو توقع منفعة.
- مقدمة سرا أو خارج القنوات المهنية.
- قد تضر بسمعة الجمعية عند الإفصاح عنها.

الفصل الخامس: تقديم الهدايا والضيافة باسم الجمعية

المادة الثالثة عشرة: شروط التقديم

- لا تقدم الجمعية هدية أو ضيافة إلا إذا:
- كانت مرتبطة بغرض مؤسسي مشروع.
- كانت مناسبة ومعتدلة.
- توافرت لها ميزانية.
- اعتمدت من صاحب الصلاحية.
- لم تكن وسيلة للتأثير أو التفضيل.
- وثقت في السجلات المالية.
- روعي فيها عدم تعارض المصالح.



لم تخالف أنظمة الجهة المستلمة.

المادة الرابعة عشرة: الهدايا الرسمية

يجوز تقديم هدية رسمية أو تذكار مؤسسي إلى جهة أو ضيف أو شريك في مناسبة مهنية، بشرط تحديد:
الغرض.

المستفيد.

القيمة.

المناسبة.

مصدر التمويل.

الجهة المعتمدة.

المستندات المؤيدة.

المادة الخامسة عشرة: ضيافة الفعاليات

تلتزم الجمعية عند تنظيم الضيافة والفعاليات بما يأتي:

اعتماد الميزانية مسبقاً.

تحديد عدد المدعوين والغرض.

اختيار مستوى مناسب من الضيافة.

منع الإسراف والمبالغة.

توثيق المصروفات.

مراعاة سلامة المستفيدين والحضور.



تطبيق لائحة المشتريات عند التعاقد مع مزود خدمة.

الفصل السادس: الإجراءات عند استلام الهدية

المادة السادسة عشرة: التقييم الأولي

عند استلام هدية أو عرض ضيافة، يقيم الشخص:

قيمة الهدية وطبيعتها.

هوية مقدمها.

توقيتها.

ارتباطها بقرار أو معاملة.

تكرارها.

إمكانية تأثيرها في الحياد.

أثرها على سمعة الجمعية.

الحاجة إلى تسجيلها أو رفضها.

المادة السابعة عشرة: قبول الهدية

إذا كانت الهدية مسموحة، يجوز قبولها مع:

إبلاغ المسؤول عند الحاجة.

تسجيلها إذا كانت ضمن الحالات الواجب تسجيلها.

عدم ربطها بأي قرار أو منفعة.

عدم إعادة تقديمها لطرف آخر دون اعتماد.





المحافظة على طبيعة العلاقة المهنية.

المادة الثامنة عشرة: رفض الهدية

ترفض الهدية بصورة مهنية عند عدم ملاءمتها، ويجوز استخدام العبارة الآتية:
نشكركم على تقديركم، إلا أن سياسة الجمعية لا تسمح بقبول هذه الهدية أو المنفعة، ونأمل تفهمكم
والتزامنا بالضوابط المهنية.

المادة التاسعة عشرة: تسليم الهدية للجمعية

إذا تعذر رد الهدية أو كانت ذات طابع رسمي، تسلم إلى الجمعية، ويقرر المسؤول المختص أحد الإجراءات
الآتية:

عرضها في مقر الجمعية.

استخدامها في فعالية عامة.

تخصيصها لأغراض الجمعية.

التبرع بها وفق الأنظمة.

التخلص منها بطريقة مناسبة.

إعادتها إلى مقدمها عند الإمكان.

الفصل السابع: سجل الهدايا والضيافة

المادة العشرون: الحالات الواجب تسجيلها

تسجل الهدية أو الضيافة إذا:



تجاوزت القيمة الحد الداخلي المعتمد.

كانت من مورد أو شريك أو مانح.

قدمت إلى عضو مجلس أو مسؤول قيادي.

ارتبطت بفعالية أو اجتماع رسمي.

كانت غير معتادة أو متكررة.

رفضت أو أعيدت بسبب الشبهة.

أحيلت إلى الجمعية للتصرف فيها.

طلب المسؤول المختص تسجيلها.

المادة الحادية والعشرون: بيانات السجل

يتضمن سجل الهدايا:

تاريخ الاستلام أو التقديم.

اسم مقدم الهدية.

صفته وجهته.

اسم المستلم وصفته.

وصف الهدية أو الضيافة.

القيمة التقديرية.

المناسبة.

العلاقة بقرار أو معاملة.

الإجراء المتخذ.





اسم المعتمد.

أي ملاحظات أو مستندات.

المادة الثانية والعشرون: مراجعة السجل

يراجع مسؤول الالتزام أو المراجعة الداخلية سجل الهدايا دوريا للتحقق من:

اكتمال البيانات.

عدم وجود نمط متكرر.

عدم وجود طرف ذي علاقة.

الالتزام بالحدود.

سلامة الإجراءات.

معالجة الحالات المرفوضة أو المحالة.

الفصل الثامن: تعارض المصالح والرشوة

المادة الثالثة والعشرون: تعارض المصالح

يفصح الشخص عن أي علاقة بينه وبين مقدم الهدية أو الضيافة، ويمتنع عن القرار أو التفاوض أو التقييم أو التوصية المتعلقة بالطرف ذي العلاقة.

المادة الرابعة والعشرون: الاشتباه بالرشوة

عند الاشتباه في أن الهدية أو الضيافة تهدف إلى التأثير في قرار أو الحصول على منفعة:





ترفض أو تحفظ بطريقة آمنة.

لا يناقش مقدمها في الاشتباه.

يرفع البلاغ إلى مسؤول الالتزام.

توثق الواقعة.

تحفظ الأدلة والمراسلات.

يطبق نظام الإبلاغ عن المخالفات.

تبليغ الجهة المختصة عند وجوب ذلك.

المادة الخامسة والعشرون: حماية المبلغين

يحظر الانتقام من أي شخص يبلغ بحسن نية عن هدية غير مشروعة أو منفعة أو رشوة أو مخالفة لهذه السياسة.

الفصل التاسع: الرقابة والتوعية

المادة السادسة والعشرون: التدريب

تدرب الجمعية العاملين وأعضاء المجلس واللجان والمتطوعين المعنيين على:

مفهوم الرشوة وتعارض المصالح.

الهدايا المسموحة والمحظورة.

إجراءات الرفض والتسجيل.

التعامل مع الموردين والمانحين.

قنوات الإبلاغ.





حماية المبلغين.

الإفصاح والسرية.

المادة السابعة والعشرون: مؤشرات الأداء

تشمل المؤشرات:

نسبة العاملين الذين تلقوا التوعية.

عدد الهدايا المسجلة.

عدد الهدايا المرفوضة.

عدد الهدايا المسلمة للجمعية.

عدد الحالات المرتبطة بموردين أو مانحين.

عدد البلاغات المتعلقة بالهدايا.

نسبة استكمال بيانات السجل.

عدد الحالات المتكررة أو غير المبررة.

المادة الثامنة والعشرون: التقارير

يرفع مسؤول الالتزام تقريراً دورياً يتضمن:

حالة سجل الهدايا.

الحالات المرفوضة.

الحالات ذات العلاقة بالقرارات.

أي أنماط أو مخاطر.



الإجراءات التصحيحية.

التوصيات والتوعية المطلوبة.

الفصل العاشر: المخالفات والأحكام الختامية

المادة التاسعة والعشرون: المخالفات

تعد من المخالفات:

طلب هدية أو منفعة.

قبول رشوة أو عمولة.

إخفاء هدية مؤثرة.

قبول هدية أثناء منافسة أو تفاوض.

تقديم هدية للتأثير في جهة أو شخص.

عدم تسجيل هدية واجب تسجيلها.

تقسيم الهدية للتحايل.

استخدام أموال الجمعية لهدية غير معتمدة.

الانتقام من مبلغ أو شاهد.

تزوير سجل الهدايا أو إخفاء بياناته.

المادة الثلاثون: الإجراءات التصحيحية

تتخذ الجمعية بحسب الحالة:

رد الهدية أو رفضها.





تسليمها للجمعية.

إلغاء المعاملة المتأثرة.

استبعاد صاحب المصلحة.

فتح تحقيق.

استرداد المنفعة.

تطبيق الجزاء.

الإبلاغ للجهة المختصة.

إعادة التدريب.

تحديث الضوابط والسجل.

المادة الحادية والثلاثون: المراجعة والتعديل

تراجع السياسة سنوياً أو عند تغير الأنظمة أو ظهور ممارسات جديدة، ولا تعدل إلا بقرار من مجلس الإدارة.

المادة الثانية والثلاثون: النفاذ

تسري هذه السياسة من تاريخ اعتمادها، ويلغى ما يتعارض معها من تعليمات سابقة، وتكون النسخة المحفوظة في سجل السياسات النسخة المرجعية المعتمدة.

النماذج والسجلات المرتبطة

نموذج تسجيل هدية أو ضيافة.

سجل الهدايا والضيافة.





نموذج رفض هدية.

نموذج تسليم هدية للجمعية.

نموذج اعتماد ضيافة رسمية.

نموذج إفصاح عن تعارض مصالح.

نموذج بلاغ عن رشوة أو منفعة.

تقرير مراجعة سجل الهدايا.

إقرار الالتزام بسياسة الهدايا.

نموذج تقييم مناسبة الضيافة.

نموذج تسجيل هدية أو ضيافة

التاريخ:

اسم مقدم الهدية أو الجهة:

صفته أو علاقته بالجمعية:

اسم المستلم وصفته:

وصف الهدية أو الضيافة:

القيمة التقديرية:

المناسبة:

هل توجد معاملة أو قرار مرتبط؟ نعم / لا

هل توجد مصلحة أو علاقة؟ نعم / لا

الإجراء المتخذ:



قبولها.

ردها.

تسليمها للجمعية.

التخلص منها.

إحالتها لمسؤول الالتزام.

إجراء آخر:

سبب الإجراء:

.....

اسم المستلم:

التوقيع:

مراجعة مسؤول الالتزام:

التوقيع:

تاريخ المراجعة:

سجل الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة منظمة المستقبل لصناعة الكوادر البشرية هذه السياسة في اجتماعه الثاني المنعقد بتاريخ 1447/12/29هـ، الموافق 2026/06/15م، وقرر العمل بها من تاريخ اعتمادها.