سدن
Sadan

سياسة

سياسة تعارض المصالح

مؤسسة سدن للتنمية الذاتية

رقم الوثيقة	رقم الإصدار	تاريخ الاعتماد
P25002	V.1	2025/11/9م

المحتويات

- أولا: تمهيد 2
- ثانيا: نطاق وأهداف السياسة 2
- ثالثا: مسؤوليات وصلاحيات مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح 3
- رابعا: حالات تعارض المصالح 3
- خامسا: الالتزامات 4
- سادسا: متطلبات الإفصاح 5
- سابعا: تقارير تعارض المصالح 5
- ملحق (1) تعهد وإقرار 5
- ملحق (2) نموذج إفصاح عن مصلحة 6

أولا: تمهيد

1-1 تحترم "مؤسسة سدن للتنمية الذاتية" خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، ولا تتدخل بما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل، إلا أن المؤسسة ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية، أو مالية، أو غيرها، قد تتداخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعيته، أو ولائه للمؤسسة، مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح.

2-1 تؤمن المؤسسة بقيم النزاهة والحوكمة، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن المؤسسة لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح المؤسسة على أداء واجباته تجاه المؤسسة، أو أن يحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب المؤسسة.

3-1 لمجلس الأمناء تكليف إحدى اللجان أو الأفراد بأعمال شخص أو إدارة في هذه السياسة، وتكون اللجنة أو الفرد مسؤولا عن الأعمال حتى يتم تعيين مسؤول في الإدارة.

ثانيا: نطاق وأهداف السياسة

1-2 مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للمؤسسة، تأتي هذه السياسة استكمالا لها دون أن تحل محلها.

2-2 تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح المؤسسة، ويشمل ذلك أعضاء مجلس الأمناء وأعضاء الفريق التنفيذي، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الأمناء، وجميع موظفيها ومتطوعيها.

3-2 يشمل تعارض المصالح ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون له علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة والأبناء والوالدان والأشقاء أو غيرهم من أفراد العائلة.

4-2 تعد هذه السياسة جزءا لا يتجزأ من الوثائق التي تربط المؤسسة بالأشخاص العاملين لصالحها، سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.

5-2 تُضمّن المؤسسة العقود التي تبرمها مع استشاريها الخارجيين أو غيرهم نصوصا تنظّم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.

6-2 تهدف هذه السياسة إلى حماية المؤسسة وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي شكل من أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

ثالثا: مسؤوليات وصلاحيات مجلس الأمناء والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

1-3 إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الأمناء.

2-3 يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف إحدى لجانه المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.

3-3 لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس أمناء المؤسسة، فيما يخص تعاملات المؤسسة مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في المؤسسة، أن الحالة تنطوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي المؤسسة.

4-3 يجوز لمجلس الأمناء وفقا لسلطته التقديرية أن يقرر، بشأن كل حالة على حدة، الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضا من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة، أو الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الباقين، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح المؤسسة.

5-3 عندما يقرر مجلس الأمناء أن الحالة بها تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الأمناء وباتباع الإجراءات المنظمة لذلك.

6-3 لمجلس أمناء المؤسسة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، والمطالبة بتعويض الأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.

7-3 مجلس الأمناء هو المخول بتفسير أحكام هذه السياسة، على ألا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للمؤسسة وأنظمة الجهات المشرفة.

8-3 يعتمد مجلس الأمناء هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي المؤسسة بها، وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.

9-3 يتولى مجلس الأمناء التأكد من تنفيذ هذه السياسة، والعمل بموجبها، وإجراء التعديلات اللازمة عليها التي يقررها مجلس الأمناء، واتباع الإجراءات المنظمة لذلك.

رابعا: حالات تعارض المصالح

1-4 وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح المؤسسة في أي نشاط يتعلق بها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر لا يعني قيام تعارض في المصالح بين الطرفين. ولكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح المؤسسة أن يبدي رأيا أو يتخذ قرارا، أو يقوم بتصرف لمصلحة المؤسسة، وتكون لديه في نفس الوقت إما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبداؤه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير المؤسسة يتعلق بهذا القرار أو التصرف. وتنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال المنصب وتحقيق مكاسب شخصية بطريقة غير مشروعة، وزعزعة للولاء للمؤسسة.

2-4 هذه أمثلة سلوكية لعدد من المواقف التي قد ينتج عنها تعارض مصالح، إلا أنها لا تغطي بالضرورة جميع المواقف المحتمل حدوثها، ويتحتم على كل من يعمل لصالح المؤسسة التصرف من تلقاء نفسه بصورة تتماشى مع هذه السياسة وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة. ومن الأمثلة على حالات التعارض ما يلي:

- أن يكون عضو مجلس الأمناء أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي المؤسسة مشاركا أو له صلة بنشاط خارج المؤسسة، أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أي عمل أو نشاط خارج المؤسسة قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه المؤسسة.
- أن يتلقى عضو مجلس الأمناء أو أحد التنفيذيين أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر خارج المؤسسة سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدا من موقعه ومشاركته في إدارة الخدمات المساندة.
- الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للمؤسسة.
- تعيين الأبناء أو الأقارب في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
- ارتباط من يعمل لصالح المؤسسة بعمل في جهة أخرى لها تعاملات مع المؤسسة.
- الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات من المؤسسة.
- إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكا خاصا للمؤسسة، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة ولو بعد تركه الخدمة.
- قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع المؤسسة بهدف التأثير على تصرفات الموظف بالمؤسسة قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- تسلم عضو مجلس الأمناء أو الموظف أو أحد أفراد عائلته لمبالغ أو أشياء ذات قيمة من أي جهة بسبب تعامل تلك الجهة مع المؤسسة أو سعيها للتعامل معها.
- استخدام أصول وممتلكات المؤسسة للمصلحة الشخصية كاستغلال أوقات دوام المؤسسة، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح المؤسسة أو أهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالمؤسسة لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية أو مهنية أو أي مصالح أخرى.

خامسا: الالتزامات

على كل من يعمل لصالح المؤسسة أن يلتزم بالتالي:

- الإقرار بسياسة تعارض المصالح المعتمدة من المؤسسة عند الارتباط بالمؤسسة.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو التوسط أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح المؤسسة.
- عدم استفادته بشكل غير قانوني، ماديا أو معنويا هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه، من خلال أداء عمله لصالح المؤسسة.
- تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توحي بذلك.
- 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 المؤسسة.
- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجودها، أو في حال طلب المؤسسة ذلك.
- حيث إن هذه السياسة تعد جزءا لا يتجزأ من الوثائق التي تربط المؤسسة بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

سادسا: متطلبات الإفصاح

6-1 يتعين على أعضاء مجلس الأمناء والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للمؤسسة عن الحالات التالية، حيثما انطبقت، والحصول على موافقتها في كل حالة، حيثما اقتضت الحاجة، سواء انطوت على تعارض فعلي أو محتمل للمصالح أم لا:

- أي وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع المؤسسة أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.
- أي حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية التي تتعامل أو من المحتمل أن تتعامل مع المؤسسة.
- أي وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أيا من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/الزوجات والأبناء والبنات) في أي جمعيات خيرية أو مؤسسات أو شركات ربحية تتعامل مع المؤسسة أو تسعى للتعامل معها.

يتعين على كل أعضاء مجلس الأمناء والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للمؤسسة والحصول على موافقتها على أي حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محظور في المصالح. وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس أمناء المؤسسة لاتخاذ القرار في ذلك.

عند انتقال الموظف إلى وظيفة من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح، يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون 30 يوما من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

6-2 يعرض التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة المؤسسة عليها المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقا لنظام العمل في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية في المؤسسة.

سابعا: تقارير تعارض المصالح

7-1 تودع جميع نتائج إفصاح أعضاء مجلس الأمناء لدى اللجنة التنفيذية.

7-2 تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي المؤسسة لدى الإدارة المختصة (إدارة الخدمات المساندة).

7-3 تصدر اللجنة المكلفة تقريرا يوضح جميع ما تضمنته هذه السياسة ويعرض على مجلس الأمناء.

ملحق (1) تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا..... وبصفتي..... بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة ب"مؤسسة سدن للتنمية الذاتية"، وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدا من موقعي كعضو مجلس أمناء أو موظف في المؤسسة، وبعدم استخدام أي معلومات تخص المؤسسة أو أصولها أو مواردها لأغراضي الشخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

الاسم	
التوقيع	
المنصب	
التاريخ	

ملحق (2) نموذج إفصاح عن مصلحة

1- هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة غير ربحية أو ربحية تتعامل مع المؤسسة؟

- نعم
- لا

2- هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة غير ربحية أو ربحية تتعامل مع المؤسسة؟

- نعم
- لا

3- في حال 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 جارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك في النموذج التالي:

اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل أو رخصة العمل	تاريخ الإصدار الهجري	تاريخ الإصدار الميلادي	هل حصلت على موافقة المؤسسة	هل ترتبط الشركة بعلاقة مع المؤسسة	المصلحة المالية الإجمالية (%) في الشركة

4- هل تتقلد منصبا (مثل منصب عضو في مجلس أمناء أو لجنة أو غيره) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير المؤسسة قد يكون بينها وبين المؤسسة مصالح أو أعمال مشتركة؟

- نعم
- لا

5- هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوجات/الزوج/الأبناء والبنات) منصبا (مثل منصب عضو في مجلس أمناء أو لجنة) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أي جهة أخرى غير المؤسسة قد يكون بينها وبين المؤسسة مصالح أو أعمال مشتركة؟

- نعم
- لا

6- في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب أو المشاركة في أعمال خارجية قد يكون بينها وبين المؤسسة مصالح أو أعمال مشتركة من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

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

7- هل قدمت لك أو لأي من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج المؤسسة ولها صلة حالية أو مستقبلية بالمؤسسة سواء قبلتها أم لم تقبلها؟

- نعم

- لا

8- 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 في النموذج التالي:

اسم مقدم الهدية	الجهة	هل قبلت الهدية	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع المؤسسة	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديرا

- أقر أنا الموقع أدناه أن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح بالمؤسسة.

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:

سدن
Sadan

مؤسسة سدن للتنمية الذاتية

مؤسسة أهلية مرخّصة من المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي برقم 1100517300

@SadanOrgSA | info@sadan.org.sa | sadan.org.sa

الرياض، المملكة العربية السعودية

P25002 · الإصدار V.1 · تاريخ الاعتماد 2025/11/9م