سياسة تنظيم تعارض أو تضارب المصالح

info@ahyaha.org
http://www.ahyaha.org/
+966 11 4800014

6668 Prince Turki Bin Abdulaziz Al Awwal St.
Muhammadiyah Dist. Unit No 111
Riyadh 3058 - 12362, Building No. 6877

٦٦٨٧ شارع الأمير تركي بن عبدالعزيز الأول
حي المحمدية - رقم الوحدة ١١١
الرياض ١٢٣٦٢-٣٠٥٨ - رقم المبنى ٦٦٨٧

تمهيد:

١. تحترم " مؤسسة عبدالعزيز بن طلال وسري بنت سعود للتنمية الإنسانية " خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، 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 قدّ ينشأ معه تعارض في المصالح.

٢. تؤمن المؤسسة بقيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعمل الجماعي والعناية والمبادرة والإنجاز، 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 شخصية على حساب المؤسسة.

الغرض:

تعزيز عملية آليات الرقابة الداخلية للمؤسسة ومنع حالات تعارض أو تضارب المصالح وضبطها والتعامل معها وفقاً لهذه السياسة، مما يعزز حماية المؤسسة وأنشطتها.

النطاق:

تسري هذه السياسة على أصحاب المصالح من موظفي المؤسسة، وأعضاء ومجلس الأمناء، والإدارة التنفيذية، وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الأمناء، وموظفي المؤسسة، والمتطوعين، ومتعاوني المؤسسة الذين يتقاضون أجوراً على تعاونهم مع المؤسسة، مستشاري المؤسسة، والمراجعين الداخليين والخارجيين، وأصحاب المصالح الآخرين وفقاً لما يقتضيه الحال.

مسئوليات وصلاحيات مجلس الأمناء الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح

١. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الأمناء.
٢. 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. لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا بقرار من مجلس أمناء المؤسسة فيما يخص تعاملات المؤسسة مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في المؤسسة بأن الحالة تنطوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي المؤسسة.

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

٥. عندما يقرر مجلس الأمناء أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الاجراءات التي يقررها مجلس الأمناء واتباع الاجراءات المنظمة لذلك.

٦. لمجلس أمناء المؤسسة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية والمطالبة بالتعويض عن الأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.

٧. مجلس الأمناء هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على ألاَّ يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية واللائحة الأساسية للمؤسسة وأنظمة الجهات المشرفة.

٨. يعتمد مجلس الأمناء هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الأمناء وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.

٩. يتولى مجلس الأمناء التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

تعارض المصالح المرتبطة بأعضاء مجلس الأمناء وأعضاء اللجان:

١. لا يجوز لعضو مجلس الأمناء بغير موافقة رسمية من المجلس أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب المؤسسة، ويحظر عليه ممارسة أي نشاط أو أي مصلحة شخصية قد يترتب عليها شكلاً أو مضموناً نوعاً من التعارض مع مصالح المؤسسة إلا بعد موافقة مجلس الأمناء. وعلى مجلس الأمناء أن يقرر الموافقة على تعارض المصلحة من عدمه.

٢. لا يجوز لعضو مجلس الأمناء بغير موافقة رسمية من المجلس أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة المؤسسة.

٣. على عضو مجلس الأمناء أن يبلغ بماله من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب المؤسسة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع، ولا يجوز للعضو ذو المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن.

٤. يبلغ رئيس مجلس الأمناء المجلس عند انعقاده بالأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الأمناء مصلحة شخصية فيها.

٥. يلتزم كل عضو من أعضاء مجلس الأمناء ولجانه بعدم استخدام موجودات المؤسسة أو مواردها المختلفة لأي مصلحة شخصية أو استغلالها لمنفعته الخاصة أو أهداف أخرى لا تقع في نطاق نشاط وعمل المؤسسة.

٦. لا يجوز للمؤسسة أن تقدم قرضاً نقدياً من أي نوع لأعضاء مجلس الأمناء أو أن تضمن أي قرض يعقده أي من الأعضاء مع الغير.

٧. يجب على مجلس الأمناء مراعاة متطلبات الاستقلالية وحالات تعارض المصالح عند تعيين المستشارين الماليين والقانونيين ومراجعي الحسابات.

٨. يشمل الحظر المتقدم كل عقد أو تصرف يبرمه العضو مع المؤسسة باسمه ولحسابه، وأيضاً كل تصرف أو عقد يبرمه الغير مع المؤسسة لحساب العضو أو أن تكون للعضو مصلحة فيه، سواء أكان هذا الغير نائباً عن العضو أو منتدباً للتعامل مع المؤسسة لحسابه مثل زوجة العضو أو أحد أصوله أو فروعه أو غيرهم أو كان هذا الغير مؤسسة للعضو فيها حصة ذات شأن بغض النظر عن شكل هذه المؤسسة وتربط أطرافه بالعضو مصالح خاصة، ومن صور ذلك بيع الأموال المملوكة للعضو أو تأجيرها، وكذلك شراء أو استئجار أموال المؤسسة لحسابه الخاص بصورة مباشرة أو غير مباشرة، ويدخل هذا الحظر كذلك حالة تعاقد العضو مع المؤسسة بصفته وكيلاً تجارياً ظاهراً أو مستتراً عن مؤسسة أخرى.

تعارض المصالح المرتبط بالإدارة التنفيذية وموظفي المؤسسة:

١. الامتناع عن القيام بأي نشاط من شأنه أن يؤدي إلى نشوء تضارب حقيقي أو ظاهري أو محتمل بين مصالحه الشخصية من جهة وبين مسؤولياته الوظيفية من جهة أخرى، والتصرف دائماً على النحو الأمثل لما فيه مصلحة المؤسسة.

٢. الامتناع عن القيام بأي نشاط يعيق الموضوعية والتجرد في أدائه لمهامه، أو يمكن أن يؤدي إلى معاملة تفضيلية لأشخاص طبيعيين أو اعتباريين في تعاملاتهم مع المؤسسة، أو يسئ لسمعتها أو يعرض مصالحها للخطر.

٣. تطلب إدارة الموارد البشرية من جميع الموظفين استيفاء نموذج عدم تعارض المصالح لدى الالتحاق بالمؤسسة لأول مره، والاحتفاظ بالنموذج المستوفي في ملف الموظف، ويجب عليه أن يخطر الأطراف المعنية في المؤسسة بأي تعارض طارئ.

٤. عدم استغلال أو توظيف المعلومات التي يحصل عليها أثناء تأديته لمهامه الرسمية وبعد انتهاء خدمته لتحقيق منافع شخصية لنفسه أو لغيره بشكل مباشر أو غير مباشر، أو للإساءة إلى الغير وعدم القيام بإفشاء معلومات لإعطاء امتياز غير عادل أو غير معقول لأطراف أخرى.

٥. يجب على الموظف الإفصاح عن كل الأنشطة الخارجية والمصالح المالية التي له أو لأحد أقربائه حتى الدرجة الثالثة وقد تشكل تعارضاً في المصالح.

٦. إعلام رئيسه المباشر خطياً وبشكل فوري في حال تضارب مصالحه مع أي شخص في تعاملاته مع المؤسسة، أو إذا نشأ التضارب بين المصلحة الشخصية والمصلحة العامة، أو تعرض الموظف إلى ضغوط تتعارض مع مهامه الرسمية، أو تثير شكوكاً حول الموضوعية التي يجب أن يتعامل بها، مع إيضاح طبيعة العلاقة وآلية التضارب، وعلى الرئيس المباشر اتخاذ الإجراءات اللازمة لذلك. وفي جميع الأحوال يجب مراعاة المصلحة العامة عند معالجة هذا التعارض.

٧. تفادي إقامة علاقات وثيقة مع أفراد أو مؤسسات تعتمد مصالحها بشكل أساسي على قراراته أو قرارات الإدارة التي يعمل بها.

٨. لا يجوز لموظفي المؤسسة ممارسة أي نشاط يكون مشابهاً لنشاط المؤسسة، وفي حال أراد الموظف القيام بهذا الأمر عليه عرض الأمر على المدير التنفيذي لدراسة ومناقشة الأمر وتقييمه بما لا يتعارض مع مصلحة أي طرف وبما لا يتعارض مع الأنظمة المعمول بها بالدولة.

٩. يلتزم جميع موظفي المؤسسة بعدم استخدام موجودات المؤسسة أو مواردها المختلفة لأي مصلحة شخصية أو استغلالها لمنفعتهم الخاصة أو أهداف أخرى لا تقع في نطاق نشاط وعمل المؤسسة.

١٠. يحظر على موظفي المؤسسة تقديم أو قبول الهدايا أياً كانت (مالية، أو عينية، أو خدمية) أثناء تأدية عملهم من قبل شركاء المؤسسة أو أي أطراف لها مصلحة من شأنها التأثير على اتخاذ قرارات الموظفين وإلحاق الضرر بسمعة المؤسسة أو بأنشطتها أو بمواردها ويستثنى من ذلك فقط الهدايا الرمزية التي تقدم على سبيل المجاملة ولا تأثير لها في القرار ولا تضر بمصلحة المؤسسة، وفي حالة قبولها يجب إطلاع الرئيس المباشر عليها.

تعارض المصالح المرتبطة بالمراجع الداخلي والخارجي والمستشارين:

١. يجب أن يكون مراجعو الحسابات الخارجيين للمؤسسة مستقلين ولا يمارسون في الوقت نفسه أي أعمالاً استشارية أخرى للمؤسسة أو الكيانات التابعة لها، وليس لديهم أي تعارض مصالح أخرى وذلك وفق ما تقتضيه الأنظمة والمعايير المهنية، وفي حالة وجود مثل هذا التعارض فإنه يجب الإفصاح عنه ومعالجة تلك الحالات وفقاً للأنظمة التي تحكمها وبما يحقق مصلحة المؤسسة.

٢. لا يجوز لأي من أعضاء مجلس الأمناء أو أعضاء اللجان التابعة له أو لأي من موظفي المؤسسة قبول أي مجاملات أو هدايا من المراجعين الخارجيين للمؤسسة، أو تقديم أي هدايا لهم من شأنها التأثير على اتخاذ قرارات عضو المجلس أو عضو اللجنة أو الموظف أو المراجعين فيما يتعلق بمصلحة المؤسسة.

٣. يجب المحافظة على استقلالية المراجع الداخلي وتقديم الدعم الكافي له لتنفيذ أعمال المراجعة الداخلية، كما يجب أن تبقى مرجعيته لجنة المراجعة التابعة إلى مجلس الأمناء حتى لو سرت عليه النظم الإدارية للمؤسسة.

٤. يجب عند تعيين أي مستشار مالي أو قانوني مراعاة حالات تعارض المصالح وما نصت عليه القوانين الصادرة من الجهات الرقابية والنظامية في هذا الشأن.

تعارض المصالح المتربط بأطراف أخرى:

تخضع كافة المعاملات والعقود التي تتم مع الموردين والعملاء للمؤسسة أو أي من كياناتها التابعة لذات الشروط التي تخضع لها المعاملات التي تتم مع الغير من جهة التقييم وعدالة التنفيذ والإفصاح أو التبليغ المطلوب. ويستثنى الأعمال التي تتم بطريقة المنافسة العامة إذا كان صاحب المصلحة هو صاحب العرض الأفضل.

الإفصاح عن حالات تعارض المصالح:

يلتزم جميع الموظفين بالإفصاح والتبليغ فوراً عن مصالحهم الشخصية التالية:

١. أي ملكية أو مصلحة استثمارية في نشاط تجاري أو مصلحة مع جهة (عميل أو شريك أو مؤسسة تجارية أو غير تجارية) لها فائدة أو تقدم أي خدمات للمؤسسة أو أي من الكيانات التابعة لها، أو تحصل على أي فائدة من المؤسسة أو تستقبل أي خدمات منها.

٢. أي مصلحة مع جهة تجعلها تستفيد من أي إجراءات تحت سلطة الموظف وصلاحيته.

٣. المصالح المباشرة وغير المباشرة لموظفي المؤسسة وأي من أقاربهم ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، والأقارب من الدرجة الثالثة، التي تتعارض مع مصالح المؤسسة.
٤. ملخص عقود العمل الحالية أو المقترحة لأعضاء مجلس الأمناء وأعضاء اللجان التابعة لمجلس الأمناء وكبار التنفيذيين (المدير التنفيذي ومساعدي المدير التنفيذي ومديري الإدارات).
٥. التفاصيل الكاملة لأي عقد أو ترتيب يكون فيه لأحد من أعضاء مجلس الأمناء أو أعضاء اللجان التابعة له أو المدير التنفيذي أو المدير المالي أو لأي قريب لهؤلاء حتى الدرجة الثالثة مصلحة جوهرية ويكون مهماً للمؤسسة.
٦. تلتزم الإدارة العليا بالإفصاح عن حالات تعارض المصالح في التقرير السنوي للحوكمة، مع بيان قرار مجلس الأمناء إزاء كل حالة.

- أمثلة لبعض المواقف التي تتضمن تعارضاً في المصالح على سبيل المثال لا الحصر:

١. وجود مصلحة مالية مباشرة أو غير مباشرة له أو لأحد أقربائه حتى الدرجة الثالثة (مثل أبناء الأعمام أو أبناء الأخوال) في أي استثمارات تابعة للمؤسسة.
٢. العمل في مهنة سمسار أو باحث أو وسيط أو ما شابه لمصلحة النفس أو الغير في معاملات تنطوي فعلاً أو احتمالاً على نشاط للمؤسسة أو على مصالح للمؤسسة.
٣. أي ترتيبات أو ظروف أخرى، بما في ذلك تلك التي تتم عن طريق الاقارب أو المعارف، والتي قد تثني الموظف عن العمل وفقاً لمصالح المؤسسة.
٤. استغلال أموال المؤسسة للأغراض الشخصية أو لأغراض غير أخلاقية.
٥. العلم بوجود قريب أو شريك يعمل في المؤسسة دون الإعلان عن هذه الحقيقة سواء خلال مرحلة التوظيف أو عند نشوء هذه العلاقة بعد التوظيف.
٦. العضوية الشرفية أو الأصلية في مجلس إدارة إحدى المؤسسات أو الجمعيات الخيرية داخل المملكة أو العمل بأي من تلك الجهات كمستشار أو غير ذلك.
٧. عضوية أي من أقارب الموظف أو زوجته من الدرجة الأولى وحتى الثالثة في مجلس إدارة إحدى المؤسسات والجمعيات الخيرية والتي تتلقى منحاً من المؤسسة.

- الإشراف على السياسة والالتزام بها:

١. تشرف لجنة المراجعة التابعة إلى مجلس الأمناء على تنفيذ هذه السياسة من خلال مراجعة الحالات والمعاملات والعقود التي تتم مع أطراف ذات علاقة أو التي من المحتمل أن تنطوي على حالات تعارض مصالح، وترفع أي توصيات تراها مناسبة إلى مجلس الأمناء.
٢. تبلغ اللجنة الأطراف المعنية بهذه السياسة، وتنشر على الموقع الإلكتروني لمؤسسة عبدالعزيز بن طلال وسري بنت سعود للتنمية الإنسانية وعلى أي وسائل أخرى للنشر يراها مجلس الأمناء بغرض تمكين الأطراف المعنية من الاطلاع عليها.
٣. يراجع مجلس الأمناء هذه السياسة من فترة إلى أخرى وفقاً لما تقتضيه الحاجة وبناء على توصية من لجنة المراجعة، ويُحدث تطبيقات الحوكمة الواردة في هذا الدليل بصورة منتظمة.
٤. يلتزم مجلس الأمناء ويتأكد من التزام جميع موظفي المؤسسة بسياسات الحوكمة المنصوص عليها في هذا الدليل.

INFO@AHYAHA.ORG
HTTP://WWW.AHYAHA.ORG/
+966 11 4800014

6668 PRINCE TURKI BIN ABDULAZIZ AL AWWAL ST.
MUHAMMADIYAH DIST. UNIT NO 111
RIYADH 3058 - 12362, BUILDING NO. 6877

٦٦٨٧ شارع الأمير تركي بن عبدالعزيز الأول
حي المحمدية - رقم الوحدة ١١١
الرياض ١٢٣٦٢-٣٠٥٨ - رقم المبنى ٦٦٨٧

تقارير تعارض المصالح:

١. تودع جميع نتائج إفصاح أعضاء مجلس الإمناء لدى اللجنة التنفيذية.
٢. تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي المؤسسة لدى الإدارة المالية.
٣. يعد مراجع حسابات المؤسسة الخارجي تقريراً خاصة بالأعمال والعقود المبرمة لصالح المؤسسة والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس، عند طلب رئيس مجلس الأمناء، ويضمن ذلك مع التقرير السنوي لأداء المؤسسة التي تقدمه الإدارة التنفيذية لمجلس الأمناء.
٤. تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنويا يعرض على مجلس الأمناء يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة موظفين المؤسسة وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
٥. تعتبر هذه السياسة وتعدّ جزء لا يتجزأ من الوثائق التي تربط المؤسسة بالأشخاص العاملين لصالحها، فإنه لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها.

- النشر والنفاذ:

١. يعمل بما ورد في هذا الدليل ويلتزم بها من قبل أعضاء مجلس الأمناء وأعضاء اللجان التابعة لمجلس الأمناء وجميع موظفي المؤسسة اعتباراً من تاريخ اعتماداها من قبل مجلس الأمناء وذلك على أساس مبدأ الالتزام وتفسير عدم الالتزام، ويلغي كل ما يتعارض معها من أحكام سابقة.
٢. ينشر هذا الدليل بعد اعتماده على الموقع الداخلي للمؤسسة لتمكين جميع الأطراف المعنية من الاطلاع عليه.

- نماذج السياسة:

١. أدناه النماذج الأساسية لتفعيل هذه السياسة، ويمكن تصميم النماذج وطباعتها على انفصال، كما يمكن تصميمها للتوزيع الإلكتروني أو دمجها في مسارات عمل واعتمادات إلكترونية.

- قائمة النماذج:

١. إقرار الالتزام بسياسة تعارض أو تضارب المصالح.
٢. بيان تعارض مصالح لموظفي المؤسسة.

تم اعتماد سياسة تنظيم تعارض أو تضارب المصالح في اجتماع مجلس الأمناء السادس بتاريخ ٠٨ / ٠٧ / ٢٠٢٠ م

نماذج سياسة تنظيم تعارض أو تضارب المصالح

info@ahyaha.org
http://www.ahyaha.org/
+966 11 4800014

6668 Prince Turki Bin Abdulaziz Al Awwal St.
Muhammadiyah Dist. Unit No 111
Riyadh 3058 - 12362, Building No. 6877

٦٦٨٧ شارع الأمير تركي بن عبدالعزيز الأول
حي المحمدية - رقم الوحدة ١١١
الرياض ١٢٣٦٢-٣٠٥٨ - رقم المبنى ٦٦٨٧

بيان تعارض مصالح موظفي المؤسسة:

يقرأ هذا البيان ويوقع عليه من جميع موظفي المؤسسة الجدد، عند بداية انتسابهم وعند ظهور تعارض بين مصالحهم الشخصية ومصالح المؤسسة. إذا ورد في البيان أي تعارض مصالح فيعرض على لجنة المراجعة لتوصي بما يلزم بشأنه، كما هو مبين بالنموذج، إذا كان تعارض المصالح في حق منتسب إلى الإدارة التنفيذية بدرجة مدير إدارة أو أعلى فيجب الحصول على توقيع رئيس مجلس الأمناء أو من يفوضه لاعتماد توصيه اللجنة. وإذا كانت التوصية في حق أي موظف آخر فتعتبر توصية اللجنة ملزمة للإدارة التنفيذية.

إقرار الالتزام بسياسة تنظيم أو تعارض المصالح:

يقرأ هذ الإقرار ويوقع عليه جميع موظفي المؤسسة عند بداية انتسابهم وتحتفظ الموارد البشرية بالبيان في ملف الموظف.

إقرار
أقر أنا الموقع أدناه بأنني قرأت وفهمت ووافقت على الالتزام بمحتوى سياسة تنظيم وتعارض المصالح الخاصة ب " مؤسسة عبدالعزيز بن طلال وسري بنت سعود للتنمية الإنسانية، وبناء عليه أوافق وأقر والتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستغيداً 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.
اسم الموظف: **صفة الانتساب:** **الإدارة التابع لها:** **تاريخ الانتساب:** **التوقيع:** **التاريخ:**

بيان تعارض المصالح

أقر أنا الموقع أدناه بأنني:

- قرأت سياسة تنظيم تعارض المصالح لمؤسسة عبد العزيز بن طلال وسري بنت سعود للتنمية الإنسانية واستوعبت ما فيها وملتزم بها.
- لا تربطني أي علاقة قرابة حتى الدرجة الثالثة (مثال: أبناء الأعمام أو أبناء الأخوال) بأي منتسب للمؤسسة بخلاف المبين أدناه.
- إذا كنت أتولى اختصاصاً في المؤسسة له علاقة بمشتريات المؤسسة (مسؤولاً في المشتريات، أو عضواً في لجنة المناقصات والمزايدات أو لجنة الممارسات، أو لدي صلاحية اعتماد شراء أو تعاقد أو مراجعة ذلك أو التوصية به)، فلست ولا أحد من أقربائي حتى الدرجة الثالثة شريكاً في الملكية أو الإدارة أو الانتساب بأي صفة إلى مؤسسة تبيع أو تسعى إلى بيع سلع، أو تقدم أو تسعى إلى تقديم خدمات تجارية أو استشارية بأي وسيلة كانت سواء عن طريق اتفاق مباشر أو عن طريق ممارسة أو مناقصة أو مزايدة لمؤسسة عبدالعزيز بن طلال وسري بنت سعود للتنمية الإنسانية ، بخلاف ما هو مبين أدناه.
- لست منتسباً بأي صفة لأي جمعية خيرية أو مؤسسة إنسانية سوى مؤسسة عبد العزيز بن طلال وسري بنت سعود للتنمية الإنسانية، بخلاف المبين أدناه.
- لا أحصل على منفعة شخصية بحكم موقعي في مؤسسة إنسانية سوى مؤسسة عبد العزيز بن طلال وسري بنت سعود للتنمية الإنسانية بخلاف ما هو مقرر لي رسمياً من قبل المؤسسة.
- لا أستعمل أي من موارد المؤسسة وأصولها لأغراض شخصية إلا ما هو مرخص لي رسمياً استعماله بصفة شخصية.
- إذا وافقت لي المؤسسة على تعارض المصالح المبين أدناه فلن يؤثر ذلك سلباً على أي قرارات أو مسؤوليات اتحملها تجاه المؤسسة، وإذا ظهر أثناء فترة انتسابي إلى المؤسسة بيانات تعارض مصالح أخرى غير المبين أدناه فسوف أخطر بها إدارة الموارد البشرية فوراً.

اسم الموظف: **التوقيع :** **التاريخ:**

نموذج إفصاح مصلحة:

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

- نعم
- لا

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

- نعم
- لا

٣- 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.

				تاريخ الإصدار الهجري			تاريخ الإصدار الميلاد					
اسم النشاط	نوع النشاط	المدينة	رقم السجل أو رخصة العمل	اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة	هل حصلت على موافقة المؤسسة	هل تربط الشركة بعلاقة مع المؤسسة	المصلحة المالية الإجمالية (٪)

٤- هل تتقلد منصباً (مثل منصب عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدي أي جهة أخرى غير المؤسسة

- نعم
- لا

٥- هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/ الزوجة /الزوجات/الزوج/ الأبناء والبنات) 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 المؤسسة؟

- نعم
- لا

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

		تاريخ الإصدار الهجري			تاريخ الإصدار الميلاد					
اسم مقدم الهدية	الجهة	اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة	هل قبلت الهدية	هل تربط الجهة بعلاقة عمل مع المؤسسة	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديرياً

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

- نعم
- لا

٨- في حالة الإجابة بنعم على السؤال السابق فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عند

- أقر أنا الموقع أدناه أنا جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعرض المصالح من المؤسسة

الاسم: المسمى الوظيفي:

التاريخ: التوقيع:

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

توصيات لجنة المراجعة:

- تعارض المصالح المذكور غير معتبر، ولا يؤثر فعلياً على المؤسسة، وتوصي اللجنة بقبول الانتساب دون إجراءات إضافية.
- تعارض المصالح المذكور معتبر، ولا يمكن إزالته على المؤسسة مع الانتساب، وتوصي اللجنة برفض الانتساب.
- تعارض المصالح المذكور معتبر، ولإزالة تأثيره على المؤسسة وقبول الانتساب توصي اللجنة بما يلي:

توقيع رئيس لجنة المراجعة : **توقيع المدير التنفيذي:**

التاريخ: