



مؤسسة أبو داود الخيرية

تحت إشراف المركز الوطني لتنمية القطاع
غير الربحي برقم (8)

سياسة تعارض المصالح

لمؤسسة أبو داود الخيرية

فهرس

ساسة تعارض المصالح

٣	التعريفات
٤	تمهيد
٥	المشمولون بالساسة
٥	حالات تعارض المصالح
٦	الإفصاح عن تعارض المصالح المحتمل
٦	إجراءات الموافقة عند وجود تعارض مصالح محتمل لأحد المشمولين بهذه الساسة
٧	مبادئ توجيهية إضافية للمشمولين بالساسة
٨	توثيق حالات تعارض المصالح
٨	الحصول على هدايا أو مكافآت أو إعانات
٩	الرسوم والأتعاب وتسديد النفقات
١٠	مخالفة ساسة تعارض المصالح
١٠	العمل بأجر وبدون أجر لدى جهة أخرى
١١	أحكام عامة
١١	نموذج إقرار تعارض المصالح
١١٥	اعتماد مجلس الأمناء

التعريفات

يقصد بالمصطلحات الآتية - أين ما وردت في هذه السياسة - المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتضي السياق خلاف ذلك:

المؤسسة: مؤسسة أبوداود الخيرية.

السياسة: سياسة تعارض المصالح.

المجلس: مجلس الأمناء.

الأعضاء: يشمل أعضاء مجلس الأمناء واللجان المنبثقة منه،

قيادات المؤسسة: يشمل الرئيس التنفيذي ومساعديه ومديري الإدارات، ومن في حكمهم من كبار التنفيذيين في المؤسسة.

موظفو المؤسسة: يشمل جميع موظفي المؤسسة الذين يعملون بدوام كامل أو جزئي، ممن ليسوا من كبار التنفيذيين.

المتعاونون مع المؤسسة: أعضاء اللجان الاستشارية ذات العلاقة بالمنح أو التعاقدات المالية للمؤسسة، كما يشمل المستشارين المتعاقد معهم لتقديم استشارات في مجالات أو مشروعات محددة.

أفراد الأسرة: يشمل أفراد عائلة الموظف من جهة القرابة أو المصاهرة حتى الدرجة الرابعة وفق ما تفسره المادة (١/٧) من اللائحة التنفيذية لنظام المرافعات الشرعية.

تعارض المصالح: يعني الوضع أو الموقف الذي يمكن أن تتأثر فيه موضوعية واستقلالية قرار أحد الأعضاء أو قيادات المؤسسة أو موظفيها أو المتعاونين معها بمصلحة شخصية مادية أو معنوية تهمه شخصيا أو تهم أحد أقاربه.

المنح: يشمل قرارات المنح التي يتخذها أي من اللجان ذات الصلاحية، كما يشمل العقود والتعاملات المالية المتصلة بها، ويشمل كذلك الهدايا المرتبطة بالمنح والتي تقوم بتقديمها الجهات المستفيدة.

الجهة المختصة: إدارة الموارد البشرية.

صاحب الصلاحية: مجلس الأمناء بالنسبة لأعضاء المجلس وقيادات المؤسسة، والرئيس التنفيذي بالنسبة لموظفي المؤسسة والمتعاونين معها.

الموردون المقاولون: أي أشخاص طبيعيين أو معنويين يتم دعوتهم أو يتعاقد معهم لتوريد أو أداء أعمال لصالح المؤسسة.

تمهيد :

١. تم اعتماد هذه السياسة من قبل **مؤسسة أبو داود الخيرية** للتأكيد على الغايات الخيرية التي أنشئت المؤسسة من أجلها، ومساعدة أعضاء مجلس الأمناء والموظفين على أداء واجباتهم في خدمة المؤسسة وتقديم مصالحها وتحديد مبادئ توجيهية واضحة يجب اتباعها في حال الاشتباه أو التأكد من وجود تعارض مصالح. ولأن المؤسسة تعمل في القطاع غير الربحي الذي يهتم بخدمة المجتمع وتنميته فإنها تتوقع أن الأعضاء والموظفين والمتعاونين مع المؤسسة قد تم اختيارهم لمشاركتهم في العمل الاجتماعي والتنموي، وبالتالي فهي تشجع بشكل أساسي على الإفصاح عن أي ارتباطات ذات صلة بعمل المؤسسة، كما تحدد الإجراءات اللازم اتباعها في حال وجود مثل هذا التعارض أو الاشتباه في وجوده.
٢. يحصل تعارض المصالح حينما تتعارض المصالح الشخصية لأحد الأعضاء أو قيادات المؤسسة أو موظفيها أو المتعاونين معها أو تتعارض مصالح أحد أفراد الأسرة لأي من الفئات السابقة مع واجباتهم الأساسية في المحافظة على مصالح المؤسسة، وهي تستند بشكل عام على مبدأ المساءلة والمحاسبة التي يخضع لها العاملون في المؤسسة. ولأن ظهور تعارض المصالح يضر بمصداقية المؤسسة وقدرتها على تحقيق رسالتها وأهدافها، فإن المجلس يتوقع من جميع أعضائه ومن قيادات المؤسسة وموظفيها والمتعاونين معها احترام هذه السياسة والالتزام بها بما يساعد المؤسسة على تحقيق أهدافها في تنمية المجتمع.
٣. حيث إنه من غير الممكن تطوير مجموعة مفصلة من القواعد التي تغطي جميع الحالات المحتملة لتعارض المصالح فإن هذه السياسة تؤكد على أن الحكم بمدى وجود تعارض مصالح يعتمد على الأخذ بمبدأ الاحتياط والإفصاح عن أي حالات محتملة ولو كانت ضعيفة والرجوع إلى الجهة المختصة لدراسة الأمر بالتشاور مع الجهة القانونية في المؤسسة، وتحديد مدى وجود تعارض مصالح في ظرف معين أو حالة محددة، ومن ثم الرفع لصاحب الصلاحية بذلك، مع توثيق ذلك كله في محاضر اجتماعات المجلس أو سجل تعارض المصالح حسب ما تضمنته المادة الثامنة من هذه السياسة.
٤. تسعى المؤسسة من خلال هذه السياسة إلى تحقيق قيم العدالة والشفافية في تعاملها مع الآخرين.

المشمولون بالسياسة

تشمل هذا السياسة الفئات التالية:

١. أعضاء مجلس الأمناء واللجان المنبثقة منه.
٢. قيادات المؤسسة.
٣. موظفي المؤسسة.
٤. المتعاونين مع المؤسسة.
٥. أقارب أي من الفئات السابقة.
٦. الموردین والمقاولین.

حالات تعارض المصالح

١. يحدث احتمال تعارض المصالح عندما يكون أي من الفئات التي تشملها هذه السياسة:
 - ١,١ له علاقة وثيقة أو مصلحة مادية (مثل أن يعمل موظفاً أو عضواً لمجلس أمناء أو مديراً أو عضواً لجنة أو مستشاراً أو مساهماً أو شريكاً) مع جهة:
 - ١,١,١ تقدمت للحصول على منحة من المؤسسة.
 - ١,١,٢ تقدمت للتعاقد مع المؤسسة لتأمين احتياجات أو تقديم خدمات.
 - ١,٢ يسعى لتوظيف من تربطهم به علاقة قرابة حتى الدرجة الرابعة.
 - ٢ لا يدخل في تعارض المصالح ما يلي:
 - ٢,١ الفوائد العرضية المحدودة التي يتم الحصول عليها بسبب المنح أو التعاقدات وفق ما تضمنته الفقرة (٢) من المادة التاسعة.
 - ٢,٢ الفوائد التي يتم الحصول عليها بحسن نية ودون محاباة، شريطة ألا يكون ذلك بشكل شخصي بل ضمن مجموعة من الأشخاص الذين يستفيدون من المشاريع أو المصالح العامة المرتبطة بعملية المنح، مثل الفوائد التي يحصل عليها أحد المشمولين بهذه السياسة نتيجة حضور الملتقيات أو المناسبات الاجتماعية ذات العلاقة بالمشروعات التي دعمتها المؤسسة.

الإفصاح عن تعارض المصالح المحتمل

١. يجب على المشمولين بهذه السياسة الإفصاح بشكل سنوي من خلال إقرار مكتوب وموقع عن أي انتماءات أو علاقة بأي جهة يمكن أن يؤدي الارتباط بها إلى احتمال في تعارض المصالح، ويشمل الإفصاح العلاقات الحالية والسابقة ويكون ذلك:
 - ١,١ بشكل سنوي قبل بدء الاجتماعات ذات العلاقة باتخاذ قرارات المنح أو التعاقد.
 - ١,٢ عند الحاجة في أقرب وقت، وذلك بالنسبة للعلاقات التي تنشأ خلال العام شريطة أن يكون ذلك قبل المشاركة في أي إجراء له علاقة بالمنح أو التعاقد.
٢. تتيح المؤسسة للموظفين قائمة الجهات المحتمل استفادتها من المنح لمساعدتهم في الإفصاح عن أي تعارض مصالح محتمل مع هذه الجهات كما تعد المؤسسة نموذجاً للإفصاح عن تعارض المصالح خاصاً بالموردين والمقاولين.
٣. إذا تعلق تعارض المصالح بأحد الأعضاء فيجب الإفصاح للمجلس عن جميع الحقائق الجوهرية بشأن وجود وطبيعة تعارض المصالح المحتمل، وتسجيل جميع التفاصيل في محضر اجتماع المجلس الذي يتم فيه عرض طلبات الموافقة على مثل هذا التعارض سواء أكانت منحة أم تعاقدات.
٤. يجب على المورد أو المقاول الذي يرغب في التعامل مع المؤسسة الإفصاح عن حالات تعارض المصالح المرتبطة في تعاملاته مع المؤسسة المنصوص عليها في هذه السياسة والمتطلبات النظامية المعمول بها بالمملكة العربية السعودية وذلك بتعبئة نموذج الإقرار عن تعارض المصالح قبل التعاقد مع المورد أو المقاول، ويتم تحديثه بشكل سنوي أو في حالة حدوث أي تغيير في المعلومات التي تم الإفصاح عنها.
٥. يجب على المؤسسة وضع الآلية الملائمة لكشف حالات تعارض مصالح من خلال سياسات وإجراءات التعاقد والشراء.

إجراءات الموافقة عند وجود تعارض مصالح محتمل لأحد المشمولين بهذه السياسة

١. يجوز الموافقة على التعاقد أو المنح في حالة وجود تعارض مصالح محتمل وفق الضوابط الآتي:
 - ١,١ أن يكون الشخص ذو العلاقة مع الجهة من غير قيادات المؤسسة، شريطة أن يتم الإفصاح عن ذلك.
 - ١,٢ توافر الشروط اللازمة للتعاقد وفق ما نصت عليه لائحة المشتريات، وتوفر شروط المنح وضوابطه ومعاييرها.

- ١,٣. إضافة إلى الإفصاح عن العلاقة، يجب ألا يشارك الموظف المعني في أي اجتماع يخصص لمناقشة قرار التعاقد أو المنح، كما لا يجوز له حضور الاجتماعات المخصصة لمناقشة هذه القرارات أو الاطلاع على الوثائق والتوصيات الخاصة بها.
٢. أي تعاقد أو منح يوجه إلى جهة توظف أحد العاملين السابقين في المؤسسة من مستوى قيادات المؤسسة أو رؤساء الأقسام ذوي العلاقة بالتعاقد أو المنح، يجب أن يتم بموافقة المجلس خلال السنتين الأوليين من انتقال الموظف المعني.

مبادئ توجيهية إضافية للمشمولين بالسياسة

١. يجب على الأعضاء وقيادات المؤسسة وموظفيها عدم استخدام مواقعهم كأعضاء مجلس أمناء أو قياديين أو موظفين لتحقيق مصالح لجهة أو مجموعة معينة أو لتحقيق مصالح خاصة بأي وسيلة، بما في ذلك تقديم معلومات غير متاحة للجهات الأخرى، كما لا يجوز الضغط على ذوي العلاقة بالمنح أو التعاقد في المؤسسة لتحقيق مثل تلك المصالح للجهات التي لهم علاقة بها.
٢. يجب على أعضاء المجلس وقيادات المؤسسة وموظفيها والمتعاونين معها المحافظة على سرية المعلومات الداخلية للمؤسسة والتأكد من أن المعلومات التي تحتاجها الجهات يتم نشرها بطريقة عامة تسمح بتكافؤ الفرص، وفي كل حال، يجب ألا يؤدي تقديم المعلومات بشأن المنح أو التعاقدات أو قرارات المؤسسة إلى تحقيق منفعة مادية شخصية لأي من المشمولين بهذه السياسة.
٣. يجب على قيادات المؤسسة وموظفيها عدم الدخول في أي علاقة وثيقة (مثل العمل كمدير أو عضو مجلس أمناء أو عضو لجنة أو موظف أو شريك) مع أي جهة مرشحة للتعاقد مع المؤسسة أو الحصول على منحة منها إلا بموافقة من المجلس بعد التأكد من أن مثل هذا الاستثناء لن يكون متعارضاً مع مصالح المؤسسة.
٤. لا تمنع هذه السياسة الأعضاء أو قيادات المؤسسة أو موظفيها أو المتعاونين معها من حيث الجهات المستفيدة على التقدم بطلب الحصول على منح من المؤسسة.
٥. بصرف النظر عن عملية الإفصاح التي تتم بشكل سنوي، يجب على الأعضاء وقيادات المؤسسة وموظفيها والمتعاونين معها الإفصاح عن أي حالات تعارض مصالح تخصهم قبل المشاركة في اتخاذ أي قرارات بالتعاقد أو المنح، بما في ذلك المشاركة في الدراسة والتقييم والتوصية والمتابعة. وعلى الجهة المختصة بالتنسيق مع صاحب الصلاحية اتخاذ الإجراءات

المناسبة لضمان عدم مشاركة الشخص المعني في أي قرار يخص الحالة التي حصل فيها تعارض مصالح.

٦. تقع مسؤولية تطبيق هذه السياسة على جميع الأعضاء وقيادات المؤسسة وموظفيها والمتعاونين معها بشكل شخصي، وعلى كل من تشمله هذه السياسة مراجعة مصالحه وعلاقاته خارج العمل سواء أكانت تجارية أم خيرية أم شخصية أم عائلية للتأكد من عدم وجود تعارض مصالح فعلي أو محتمل يتعلق بعمله في المؤسسة، ويجب عليه مباشرة، في حال وجود مثل هذا التعارض، اتخاذ الإجراءات المنصوص عليها في هذه السياسة.

٧. أي مخالفة لهذه السياسة كانت موجودة قبل صدورها يجب تصحيحها على الفور، وعلى الشخص المعني الرجوع إلى صاحب الصلاحية للاتفاق على الإجراءات التصحيحية والجدول الزمني لها وتوثيق ذلك.

٨. يجب على جميع قيادات المؤسسة وموظفيها الحصول على موافقة خطية من صاحب الصلاحية قبل المشاركة في أي عمل أو مناسبة أو نشاطات خيرية أو تجارية يمكن أن تؤدي إلى تعارض في المصالح مع عملهم في المؤسسة.

٩. على الجهة المختصة تسليم كل موظف نسخة منه هذه السياسة عند توقيع عقده ويستوفي توقيعه بالاطلاع عليها وتعهده بالالتزام بها

١٠. عدم الاطلاع على هذه السياسة أو سوء فهمها أو تفسيرها لا يعفي الشخص المعني من تحمل مسؤولية مخالفتها أو الفشل في الإفصاح عن تعارض المصالح في الوقت المناسب.

توثيق حالات تعارض المصالح

يجب توثيق جميع حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة وتسجيل الإجراءات التي تم اتخاذها تجاه هذه الحالات، فإذا كانت الحالة تخص الأعضاء أو قيادات المؤسسة فتدون تفاصيلها وقراراتها في محضر اجتماع المجلس، أما إذا كانت تخص أحد موظفي المؤسسة أو المتعاونين معها فيكون توثيقها في سجل خاص بذلك لدى الجهة المختصة. وعلى إدارة المؤسسة رفع تقرير عن جميع الحالات إلى لجنة المراجعة بشكل سنوي.

الحصول على هدايا أو مكافآت أو إعانات

١. تقديم الهدايا للمؤسسة:

- ١,١. يمكن للأشخاص والجهات التي تسعى للحصول على منح من المؤسسة أو للتعاقد معها تقديم الهدايا والدعوات المجانية للمناسبات مثل المؤتمرات والدورات والحفلات للمؤسسة نفسها وليس لأحد الأعضاء أو قيادات المؤسسة أو موظفيها.
- ١,٢. سوف ينظر للهدايا والدعوات والمكافآت المقدمة إلى أحد الأعضاء أو قيادات المؤسسة أو موظفيها على أنها مقدمة للمؤسسة نفسها، وعلى صاحب الصلاحية اختيار الشخص المناسب لتمثيل المؤسسة، وليس من حق الجهة الداعية اختيار شخص محدد لتمثيل المؤسسة في هذه المناسبات.
٢. تقديم الهدايا لأعضاء المجلس وقيادات المؤسسة وموظفيها:
 - ٢,١. لا يحق لأعضاء المجلس وقيادات المؤسسة وموظفيها التماس أو قبول أي شيء ذي قيمة نقدية من أشخاص أو جهات لها علاقة أو تسعى إلى إقامة علاقة مع المؤسسة، بما في ذلك الجهات المستفيدة أو التي يحتمل استفادتها من المنح والموردون الحاليون أو المحتملون.
 - ٢,٢. تشمل الفقرة السابقة التسهيلات والخدمات، كما تشمل أي دعوات مجانية أو هدايا أو مناسبات تتجاوز قيمتها (٢٠٠) مائتا ريال خلال السنة لكل جهة من الجهات الداعية، كما تشمل وجبات الطعام والمناسبات الاجتماعية التي يمكن أن تؤثر على المتلقي في اتخاذ قراراته داخل المؤسسة.
 - ٢,٣. يجب على الأشخاص المشمولين بهذه السياسة الإفصاح عن أي هدايا أو دعوات يتلقونها، ويجب على المؤسسة شكر الجهة المقدمة وإبلاغها بسياسة المؤسسة في هذا الشأن والتصرف بالهدية أو المنفعة إذا كانت تتجاوز القيمة المحددة إما بإعادتها إلى الجهة إذا كانت غير ربحية أو التخلص منها بطريقة لا تعود بالفائدة المباشرة على الشخص المستهدف بالدعوة أو الهدية.

الرسوم والأتعاب وتسديد النفقات

- تشجع المؤسسة قياداتها وموظفيها على المشاركة في المؤتمرات وتقديم أوراق العمل والبحوث وكتابة المقالات بشرط ألا يؤثر ذلك على مسؤوليات الموظف وقيامه بمهامه في المؤسسة، كما تؤكد على أن الحصول على أي مبالغ أو فوائد مقابل ذلك يكون وفق الشروط التالية:
١. أن يكون الإعداد لهذه المشاركات خلال الوقت الخاص بالموظف وليس أثناء العمل.
 ٢. أن تكون القضايا التي تم الحديث عنها أو إعداد أوراق العمل حولها لا علاقة لها بنشاطات المؤسسة أو أعمالها.
 ٣. ألا يتم استخدام موارد المؤسسة للمشاركة في هذه النشاطات.

٤. أن تكون الجهة التي تقدم هذه المبالغ أو الفوائد ليست ضمن الجهات المتعاقد معها أو المستفيدة من المنح التي تقدمها المؤسسة.
٥. أن يتحمل الموظف أو الجهة الداعية، وليس المؤسسة، تكاليف السفر التي تتطلبها المشاركة في هذه النشاطات.
٦. يجوز للمؤسسة في الحالات التي ترى فيها أن المشاركة تعود على المؤسسة بالنفع أو تسهم في تحقيق أهدافها أن تستثني المشارك من بعض أو كل الشروط الواردة أعلاه، على أن تُعرض المشاركة المستثناة على الجهة المختصة في المؤسسة لتقييمها وإجازتها للنشر.

مخالفة سياسة تعارض المصالح

إذا كان لدى أي موظف في المؤسسة سبب معقول للاعتقاد بأن أحد قيادات المؤسسة أو موظفيها لم يكشف عن تعارض فعلي أو محتمل في المصالح فإنه يجب إبلاغ مديره المباشر. وفي حال عدم اتخاذ إجراء حيال ذلك يرفع الأمر إلى صاحب الصلاحية. وعلى صاحب الصلاحية التحقق من الأمر باتباع الإجراءات التالية:

١. تكلف الجهة المختصة بتقصي الحقائق وطلب المشورة القانونية.
٢. إذا تبين أن الموظف المعني قد فشل في الإفصاح عن تعارض المصالح الفعلي أو المحتمل في الوقت المناسب يتم تشكيل لجنة تحقيق وفق الإجراءات النظامية.
٣. تجري اللجنة تحقيقاتها وترفع توصياتها إلى الرئيس التنفيذي. ويمكن أن تصل العقوبة، في حال ثبوت المخالفة، إلى الفصل من العمل.
٤. أياً كان قرار اللجنة، فإنه يجب أن يتضمن إلزام الموظف المعني بتصحيح الوضع وفق ما نصت عليه هذه السياسة.

العمل بأجر وبدون أجر لدى جهة أخرى

١. بالنظر إلى الخبرة الواسعة والمتخصصة في مجال العمل غير الربحي لدى الأعضاء وقيادات المؤسسة وموظفيها فإن من المتوقع أن يتلقوا بشكل متكرر دعوات للعمل في الجهات الأخرى خارج المؤسسة أو تقديم استشارات أو خدمات لها، مما قد يؤدي إلى تعارض المصالح بالنظر إلى أن هذه الجهات هي في الغالب من الجهات التي استفادت أو يتوقع استفادتها من منح المؤسسة. وحرصاً على التأكد من عدم حصول مثل هذا التعارض، فإنه يحظر على أعضاء المجلس وقيادات المؤسسة وموظفيها العمل بأجر لدى أي من الجهات المستفيدة من منح المؤسسة أو التي يحتمل استفادتها، إلا بموافقة من صاحب الصلاحية، بعد دراسة الحالة من الجهة المختصة بالتنسيق

مع المستشار القانوني للتأكد من أنها لا تؤدي إلى تعارض المصالح، وتوثيق ذلك حسب ما تضمنته المادة الثامنة.

٢. لا يجوز لأي من قيادات المؤسسة أو موظفيها أو المتعاونين معها أن يكون موظفاً في إدارة أو عضواً في لجنة معنية بجمع التبرعات أو تسويق المشروعات أو تنمية الموارد المالية في جهة مستفيدة أو يحتمل استفادتها من منح المؤسسة، ولو كان ذلك بدون أجر.

أحكام عامة

مع مراعاة الأنظمة والإجراءات ذات العلاقة ودون إخلال بما تقضي به:

١. يسأل الموظف تأديبياً عند مخالفته أيّاً من أحكام هذه السياسة، وفق نظام العمل والأنظمة الأخرى ذات العلاقة.
٢. يكون عضو المجلس أو اللجان التابعة له أو القيادي أو الموظف أو المتعاون مسؤولاً عن الآثار المترتبة على وجود تعارض بين مصالحه الخاصة ومصالح المؤسسة، إذا لم يفصح للمؤسسة عن ذلك التعارض، ويُعد الإفصاح الخطي رافعاً لمسؤولية الموظف.
٣. إذا لم يفصح عضو المجلس أو اللجان التابعة له أو القيادي أو الموظف أو المتعاونون عن وجود تعارض مصالح، وأدى ذلك إلى حدوثه فعلياً، فللمؤسسة القيام بكل أو أي مما يلي حسب الحال:
 - ١,٣- إلغاء المحصلة الناتجة عن التعارض.
 - ٢,٣- إلزامه برد أي منفعة تحققت له جراء ذلك.
 - ٤,٣- المطالبة بالتعويض عما يلحق المؤسسة من ضرر.
٤. تتولى الجهة المختصة مراجعة هذه السياسة وتحديثها بشكل دوري متى ما اقتضت المصلحة ذلك.
٥. يجب أن تراعي عقود المؤسسة و اتفاقياتها ما ورد في هذه السياسة.
٦. يجب أن يكون مراجع الحسابات الخارجي مستقلاً وليس لديه مصلحة مع أي من المشمولين بهذه السياسة، وفي حال وجودها فإنه يجب عليه الإفصاح عن تلك المصلحة ومعالجة الحالة وفق ما ورد في هذه السياسة.

نموذج إقرار تعارض المصالح

تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا/.....، وبصفتي

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بمؤسسة أبو داود الخيرية ، وبناءً عليه أوافق وألتزم بما فيها بأن لا أحصل على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في المؤسسة وعدم استخدام أي معلومات تخص المؤسسة أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التاريخ /

اليوم /

التوقيع /

ملحق (١): نموذج إفصاح مصلحة هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع المؤسسة؟

() نعم

() لا

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

() نعم

() لا

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

هل تتقلد منصبًا 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 المؤسسة؟

() نعم

() لا

هل يتقلد أي من أفراد أسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوجات/الأبناء والبنات) منصبًا 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

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

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

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

تاريخ الإصدار الميلادي				تاريخ الإصدار الهجري							
قيمة الهدية تقديرياً	نوع الهدية	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع المؤسسة؟	هل قبلت الهدية؟	السنة	الشهر	اليوم	السنة	الشهر	اليوم	الجهة	اسم مقدم الهدية

أقر أنا الموقع أدناه أنا جميع المعلومات أعلاه مُحدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من المؤسسة .

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:

تم الإعتماد من قبل مجلس أمناء المؤسسة
لسياسة تعارض المصالح
لمؤسسة أبو داود الخيرية
في اجتماع مجلس الأمناء رقم (٣٢) لعام ٢٠٢٤م - ٢٠٢٥م
بتاريخ ١٦ / ٠٣ / ١٤٤٥ هـ الموافق ٠١ / ١٠ / ٢٠٢٣م