

سياسة تعارض المصالح
بجمعية أمل لذوي الإعاقة السمعية بالأحساء

عنوان الوثيقة	سياسة تعارض المصالح.
رقم الإصدار	الأول.
تاريخ الإصدار	٠١ يونيو/٢٠٢٦ م.
معد الوثيقة	الحوكمة والتميز المؤسسي بالجمعية.
اعتماد الوثيقة	تم اعتماد سياسة تعارض المصالح بإصدارها الأول في اجتماع مجلس الإدارة بجلسته () المنعقدة بتاريخ ٠١ يونيو/٢٠٢٦ م.

المحتويات

المادة (١): التمهيد	٣
المادة (٢): التعريفات	٣
المادة (٣): الهدف من السياسة	٣
المادة (٤): نطاق تطبيق السياسة	٤
المادة (٥): التزامات المعنيين بالسياسة	٤
المادة (٦): صلاحيات ومسؤوليات مجلس الإدارة فيما يتعلق بتعارض المصالح	٥
المادة (٧): حالات تعارض المصالح	٥
المادة (٨): متطلبات الإفصاح	٧
المادة (٩): تقارير ونماذج تعارض المصالح	٧
نموذج تعهد وإقرار	٨
ملحق (١) نموذج إفصاح مصلحة	٩

المادة (١): التمهيد

- ١- تحترم الجمعية خصوصية كل من يعمل لديها، ولا تتدخل في تصرفاته خارج نطاق العمل. ومع ذلك، ترى الجمعية أن المصالح الشخصية للعاملين معها، أثناء ممارسة أي أنشطة اجتماعية أو مالية أو غيرها، قد تتداخل بصورة مباشرة أو غير مباشرة مع موضوعيتهم أو ولائهم للجمعية، مما قد يؤدي إلى تعارض في المصالح.
- ٢- تؤمن الجمعية بقيم النزاهة، والعمل الجماعي، والعناية، والمبادرة، والإنجاز. وانطلاقاً من هذه القيم، وضعت الجمعية سياسة لتعارض المصالح تهدف إلى حمايتها وتعزيزها، وذلك لتفادي أي تأثير للمصالح الشخصية أو العائلية أو المهنية على أداء الواجبات تجاه الجمعية، أو لتحقيق مكاسب شخصية على حسابها.

المادة (٢): التعريفات

لغرض تطبيق أحكام هذه السياسة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم ينص سياق النص خلاف ذلك:

السياسة	سياسة تعارض المصالح.
المركز	المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي.
الجمعية	جمعية أمل لذوي الإعاقة السمعية بالأحساء.
العاملون/ العاملین لصالح الجمعية	كل شخص يعمل لصالح الجمعية من أعضاء الجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة أو المدير التنفيذي أو الموظفين بالجمعية.
تعارض المصالح	حالة تتضارب فيها المصالح الشخصية أو المهنية للفرد مع واجباته تجاه الجمعية، تؤثر على نزاهته وموضوعيته.
الإفصاح	تقديم المعلومات الكاملة عن أي مصلحة شخصية أو مالية قد تؤثر على أداء الواجبات في الجمعية.
المصالح الشخصية	المصالح المالية أو غير المالية التي تعود بالنفع على الفرد أو أقاربه، بحيث قد تؤثر على قراراته في الجمعية.
الأقارب من الدرجة الأولى وحتى الدرجة الرابعة	- الأقارب من الدرجة الأولى هم: الأب، الأم، الزوج، الزوجة/ الزوجات، الابن، البنت. - الأقارب من الدرجة الثانية هم: الأخ، الأخت، الجد، الجدة، أولاد الابن، أولاد البنت. - الأقارب من الدرجة الثالثة هم: العم، العمة، الخال، الخالة، أولاد الإخوة. - الأقارب من الدرجة الرابعة هم: أبناء وبنات العم أو العمة، أبناء وبنات الخال أو الخالة.

المادة (٣): الهدف من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها وجميع العاملين لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ نتيجة عدم الإفصاح عنها.

المادة (٤): نطاق تطبيق السياسة

- ١- مع عدم الإخلال بما ورد في الأنظمة والتشريعات المعمول بها في المملكة العربية السعودية، بما في ذلك الأنظمة الخاصة بتعارض المصالح، ونظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية ولائحته التنفيذية، وقواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية، واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة مكملة لها دون أن تحل محلها.
- ٢- تُطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك:
 - أ. أعضاء الجمعية العمومية.
 - ب. رئيس وأعضاء مجلس الإدارة.
 - ت. رئيس وأعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الإدارة.
 - ث. المدير التنفيذي للجمعية.
 - ج. جميع الموظفين والموظفات.
- ٣- يشمل نطاق هذه السياسة كذلك أي حالات تعارض مصالح تتعلق بالأشخاص المشار إليهم أعلاه أو بمصالح أشخاص تربطهم بهم علاقة شخصية مباشرة، مثل: الزوج، الزوجة/ الزوجات، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة من الدرجة الأولى وحتى الدرجة الرابعة.
- ٤- تُعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالعاملين لصالحها، سواء كانت قرارات تعيين أو عقود عمل.
- ٥- تُدرج الجمعية في العقود المبرمة مع المستشارين الخارجيين أو غيرهم نصوصاً تنظم تعارض المصالح، بما يتوافق مع أحكام هذه السياسة.

المادة (٥): التزامات المعنيين بالسياسة

يلتزم العاملون لصالح الجمعية بما يلي:

- ١- الإقرار بالاطلاع على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من مجلس الإدارة عند بدء الارتباط بها، والالتزام الكامل بموادها.
- ٢- التحلي بقيم العدالة، والنزاهة، والمسؤولية، والأمانة، وتجنب كل أشكال المحاباة أو الوساطة، وعدم تقديم المصلحة الشخصية أو مصلحة أي طرف آخر على مصلحة الجمعية.
- ٣- الالتزام بالمبادئ العامة التي تحقق أعلى مستويات الشفافية والإفصاح وتحد من تعارض المصالح، بما لا يعود بالضرر على الجمعية.
- ٤- الامتناع عن تحقيق أي منفعة غير مشروعة، مادية كانت أو معنوية، له أو لأي من أقاربه أو أصدقائه أو معارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- ٥- تجنب المشاركة في أي قرار قد ينشأ عنه تعارض مصالح أو شبهة تعارض، أو يوحي بذلك.
- ٦- استكمال نموذج الإفصاح عن المصالح المعتمد من الجمعية بشكل سنوي، وفق الإجراءات المحددة.
- ٧- الإفصاح الفوري عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض، سواء كانت مالية أو غير مالية، حال حدوثها، ويكون الإفصاح بالنسبة لأعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة لدى رئيس مجلس الإدارة، وبالنسبة للموظفين والموظفات فيكون لدى قسم الموارد البشرية.
- ٨- إذا كان لعضو مجلس الإدارة تعارض في المصالح في موضوع مدرج على جدول الأعمال، فعليه الإفصاح عن ذلك قبل بدء مناقشة الموضوع، ويثبت ذلك في محضر الاجتماع. ولا يجوز له حضور مناقشة الموضوع ذي العلاقة أو المشاركة في مناقشته أو التصويت عليه.
- ٩- لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال أو العقود التي تكون لحساب الجمعية إلا بموافقة الجمعية العمومية، على أن تحدد هذه الموافقة سنوياً.

- ١٠- إذا لم يفصح عضو مجلس الإدارة عن أي تعارض في المصالح بشأن أي من أعمال الجمعية، فيجوز للمركز الوطني أو لأي ذي مصلحة المطالبة أمام الجهات القضائية بإبطال التصرف أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة حققها نتيجة ذلك.
- ١١- لا يجوز لعضو الجمعية العمومية الاشتراك في التصويت على أي قرار إذا كانت له فيه مصلحة شخصية، وذلك فيما عدا انتخاب أعضاء مجلس الإدارة.
- ١٢- الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح محتملة أو قائمة تخصه أو تخص أي شخص آخر يعمل لصالح الجمعية.
- ١٣- تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، عند وجودها، أو عند طلب الجمعية ذلك.

المادة (٦): مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة فيما يتعلق بتعارض المصالح

- ١- تُعد إدارة تعارض المصالح من الاختصاصات الأساسية لمجلس الإدارة.
- ٢- يحق لمجلس الإدارة تشكيل لجان خاصة أو تكليف إحدى اللجان المنتبقة عنه بالنظر في المسائل التي يُجتمل أن تنطوي على تعارض مصالح، مع الالتزام بمتطلبات استقلالية هذه اللجان.
- ٣- لا يُعد الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس الإدارة ذلك فيما يتعلق بتعاملات الجمعية مع الغير أو مع أعضاء الجمعية العمومية، أو مجلس الإدارة، أو المدير التنفيذي، أو الموظفين.
- ٤- لمجلس الإدارة، وفق سلطته التقديرية، إعفاء الشخص من المسؤولية في حالات تعارض المصالح التي تحدث بشكل عرضي أو لا تؤثر بشكل كبير على أدائه، سواء كانت ناتجة عن مصالح مالية أو شخصية قد تعيق قيامه بعمله بما يخدم مصلحة الجمعية.
- ٥- عند ثبوت وجود تعارض مصالح بقرار من مجلس الإدارة، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه والامتنثال للإجراءات التي يقرها المجلس وفقاً لهذه السياسة.
- ٦- لمجلس الإدارة الحق في توقيع العقوبات المناسبة على كل من يعمل لصالح الجمعية ويخالف هذه السياسة، واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة، بما في ذلك رفع الدعاوى الجنائية والحقوقية، للمطالبة بالتعويض عن الأضرار التي قد تنتج عن عدم الالتزام بها.
- ٧- يُعد مجلس الإدارة المسؤول عن تفسير أحكام هذه السياسة، شريطة عدم تعارض ذلك مع الأنظمة السارية أو اللائحة الأساسية للجمعية أو أنظمة الجهات المشرفة.
- ٨- يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويقوم المدير التنفيذي بتبليغ جميع من يعمل لصالح الجمعية، وتدخل حيز التنفيذ اعتباراً من تاريخ التبليغ.
- ٩- يتولى مجلس الإدارة متابعة تنفيذ هذه السياسة وضمان الالتزام بأحكامها، وإجراء التعديلات اللازمة عليها متى دعت الحاجة.

المادة (٧): حالات تعارض المصالح

- ١- وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط مرتبط بها، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، لا يعني بالضرورة حدوث تعارض في المصالح بين الطرفين؛ إلا أن تعارض المصالح قد ينشأ عندما يُطلب من هذا الشخص إبداء رأي، أو اتخاذ قرار، أو القيام بتصرف يعود بمصلحة على الجمعية، ويكون في الوقت ذاته لديه مصلحة شخصية أو التزام تجاه جهة أخرى تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على الرأي أو القرار أو التصرف المطلوب منه، وتشمل حالات تعارض المصالح عادةً انتهاك السرية، وإساءة استعمال الثقة، وتحقيق مكاسب شخصية، إضافةً إلى زعزعة الولاء تجاه الجمعية.
- ٢- توضح هذه السياسة مجموعة من الأمثلة على المعايير السلوكية في بعض المواقف، لكنها لا تغطي جميع الحالات المحتملة. وبالتالي، يتحتم على العاملين لصالح الجمعية أن يتصرفوا بمسؤولية وبما يتوافق مع هذه السياسة، مع الحرص على تجنب أي سلوك قد يُفسر على أنه مخالفة لها.
- وفيما يلي بعض الأمثلة على حالات تعارض المصالح:

- (أ) ينشأ تعارض المصالح عندما يكون من يعمل لصالح الجمعية مشاركاً أو مرتبطاً بنشاط له مصلحة شخصية، تنظيمية، أو مهنية قد تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قراراته أو قدرته على أداء مهامه ومسؤولياته تجاه الجمعية.
- (ب) يتجلى تعارض المصالح أيضاً عندما يحصل من يعمل لصالح الجمعية على مكاسب شخصية من أي طرف آخر، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، مستفيداً من موقعه ودوره في الجمعية.
- (ت) قد ينشأ تعارض المصالح من خلال الاستفادة المادية نتيجة التعاملات التجارية مع الجمعية، مثل البيع أو الشراء أو التأجير.
- (ث) يتحقق تعارض المصالح أيضاً في حالات تعيين الأبناء أو الأقارب في وظائف بالجمعية أو إبرام عقود معهم.
- (ج) من أشكال تعارض المصالح ارتباط من يعمل لصالح الجمعية بجهات أخرى تتعامل مع الجمعية، مما يثير تعارضاً بين مصالح الطرفين.
- (ح) تعتبر الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها العاملون لصالح الجمعية من أمثلة تعارض المصالح.
- (خ) الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية أو تبحث عن التعامل مع الجمعية.
- (د) إفشاء الاسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- (ذ) قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات من يعمل لصالح الجمعية قد ينتج عنه تعارضاً في المصالح.
- (ر) استلام من يعمل لصالح الجمعية، أو أحد أفراد عائلته مبالغ مالية أو أشياء ذات قيمة من جهة تتعامل مع الجمعية أو تسعى لذلك، يُشكّل تعارضاً في المصالح.
- (ز) قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بتسديد فواتير مستحقة على من يعمل لصالح الجمعية أو على أفراد عائلته، يُعد تعارضاً في المصالح.
- (س) استخدام أصول وممتلكات الجمعية لأغراض شخصية، مثل استغلال وقت العمل أو معدات الجمعية أو المعلومات الخاصة بها لتحقيق مكاسب شخصية أو عائلية أو مهنية، يمثل تعارضاً فعلياً أو محتملاً في المصالح.

المادة (٨): متطلبات الإفصاح

- ١- يتعين على من يعمل لصالح الجمعية الالتزام التام بالإفصاح للجمعية عن الحالات التالية، حيثما انطبقت، والحصول على موافقتها عند الاقتضاء، سواء كانت الحالة تنطوي على تعارض فعلي أو محتمل في المصالح أو لا:
- ٢- يجب على من يعمل لصالح الجمعية الإفصاح عن أي وظائف يشغلها أو أي ارتباطات شخصية له مع أي جمعية أو مؤسسة خارجية، سواء داخل المملكة أو خارجها.
- ٣- يجب الإفصاح عن أي وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أفراد الأسرة (الوالدان، الزوجة/ الزوجات أو الزوج، الأبناء والبنات) أو الأقارب حتى الدرجة الرابعة، في أي جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل الجمعية معها أو تسعى للتعامل.
- ٤- يتعين على من يعمل لصالح الجمعية الإفصاح والحصول على موافقة الجمعية في حال وجود أي حالة قد تنطوي على تعارض محظور في المصالح. وتخضع جميع هذه الحالات لمراجعة وتقييم مجلس إدارة الجمعية لاتخاذ القرار المناسب.
- ٥- عند انتقال من يعمل لصالح الجمعية إلى منصب أو دور جديد داخل الجمعية، أو أي تغيير في مهام عمله قد يترتب عليه تعارض فعلي أو محتمل في المصالح، يجب عليه إعادة تعبئة نموذج الإفصاح خلال ٣٠ يومًا من تاريخ التغيير. وتقع مسؤولية التأكد من تعبئة النموذج بشكل كامل أولاً على المدير التنفيذي فيما يتعلق بأعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة وأعضاء اللجان، ثم على قسم الموارد البشرية فيما يتعلق بالموظفين.
- ٦- في حال التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح أو عدم الحصول على موافقة الجمعية عليها، يخضع من يعمل لصالح الجمعية للإجراءات التأديبية وفقاً للأنظمة والتشريعات المنظمة لعمل الجمعيات الأهلية في المملكة العربية السعودية.
- ٧- تُعامل كافة الإفصاحات بسرية تامة ويتم استخدامها فقط لأغراض تقييم حالات تعارض المصالح.

المادة (٩): تقارير ونماذج تعارض المصالح

- ١- تُودع جميع نماذج إفصاح أعضاء الجمعية العمومية ومجلس الإدارة واللجان المنبثقة عن المجلس لدى المدير التنفيذي للجمعية.
- ٢- تُودع جميع نماذج إفصاح موظفي وموظفات الجمعية لدى قسم الموارد البشرية.
- ٣- يقدم مراجع حسابات الجمعية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لأحد أعضاء المجلس، وذلك عند طلب رئيس مجلس الإدارة، ويُرفق هذا التقرير مع تقريره السنوي عن أداء الجمعية المقدم للجمعية العمومية.
- ٤- يُصدر قسم الموارد البشرية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة، يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود أو الحالات التي تضمنت مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديه.
- ٥- تُعتبر هذه السياسة جزءاً أساسياً من العقود والالتزامات التي تربط الجمعية بمن يعمل لصالحها، ويجب الالتزام التام بأحكامها دون أي تجاوز أو مخالفة.

نموذج تعهد وإقرار

أنا الموقع أدناه بصفتي:

☐ عضو جمعية عمومية

☐ رئيس مجلس إدارة

☐ عضو مجلس إدارة

☐ رئيس لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة

☐ عضو لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة

☐ مدير تنفيذي

☐ موظف/ة

في جمعية أمل لذوي الإعاقة السمعية بالأحساء أقرّ بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بالجمعية، وبناءً عليه أوافق وأقرّ وألتزم بما فيها، وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو ارباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدًا من موقعي في الجمعية، وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية، أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أفاربي من الدرجة الأولى وحتى الدرجة الرابعة أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

الاسم	
التاريخ الهجري	١٤٤٧/ /
التاريخ الميلادي	٢٠٢٥/ /م
التوقيع	

ملحق (١) نموذج إفصاح مصلحة

٠١	هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	☐ لا	☐ نعم
٠٢	هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك من الدرجة الأولى وحتى الدرجة الرابعة أي مصلحة مالية في أي جمعية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية؟	☐ لا	☐ نعم
في حالة الإجابة بـ (نعم) على أي من السؤالين السابقين، 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 من الدرجة الأولى وحتى الدرجة الرابعة.			
اسم النشاط			
نوع النشاط	المدينة/ المحافظة	رقم السجل/ رخصة العمل	تاريخ الإصدار بالهجري
			تاريخ الإصدار بالميلادي
هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟		هل حصلت على موافقة الجمعية؟	
☐ لا	☐ نعم	☐ لا	☐ نعم
٠٣	هل تتقلد منصباً (مثل: منصب رئيس/ عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو تشارك في أعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الجمعية؟	☐ لا	☐ نعم
٠٤	هل يتقلد أي من أفراد اسرتك (الوالدان/ الزوجة/ الزوجات/ الزوج/ الأبناء والبنات) أو أقاربك حتى الدرجة الرابعة منصباً (مثل: منصب رئيس/ عضو في مجلس إدارة أو لجنة أو أي جهة أخرى) أو يشارك في أعمال أو أنشطة أو لديه عضوية في أي جهة أخرى غير الجمعية؟	☐ لا	☐ نعم
في حالة الإجابة بـ (نعم) على أي من السؤالين السابقين، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و/أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الجمعية، الحكومة أو القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك من الدرجة الأولى وحتى الدرجة الرابعة.			
اسم الجهة		نوع الجهة	
		المدينة/ المحافظة	
هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟		☐ لا	☐ نعم
هل حصلت على موافقة الجمعية؟		☐ لا	☐ نعم
صاحب المنصب			
المنصب			
هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟		☐ لا	☐ نعم

٥.	هل قُدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك من الدرجة الأولى وحتى الدرجة الرابعة هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية ولها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية سواء قبلتها أم لم تقبلها؟		☐ لا	☐ نعم
في حالة الإجابة بـ(نعم) 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 بالهجري	تاريخ تقديم الهدية بالميلادي
هل قبلت الهدية؟		☐ لا	☐ نعم	
هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية؟		☐ لا	☐ نعم	
نوع الهدية		قيمة الهدية التقديرية		
٦.	هل تربطك أي علاقة عائلية أو تجارية (من الدرجة الأولى وحتى الدرجة الرابعة) بأي من أعضاء الجمعية العمومية، أو أعضاء مجلس الإدارة، أو أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس، أو المدير التنفيذي، أو أي من موظفي الجمعية؟		☐ لا	☐ نعم
في حالة الإجابة بـ(نعم) على السؤال السابق، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل العلاقة العائلية.				
اسم الشخص ذي الصلة		المنصب	نوع العلاقة	تفاصيل العلاقة
أقر أنا الموقع أدناه بأن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية.				
الإسم:				
الصفة:		☐ عضو جمعية عمومية ☐ رئيس مجلس إدارة ☐ عضو مجلس إدارة ☐ رئيس لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة ☐ عضو لجنة منبثقة عن مجلس الإدارة ☐ مدير تنفيذي ☐ موظف/ة		
التاريخ:		١٤٤٧هـ / / ٢٠٢٥م		
التوقيع:				