كـــهربـــاء إربـــد
Irbid Electricity

شركة كهرباء محافظة اربد

سياسة تجنب تعارض المصالح لأعضاء مجلس الادارة
والادارة العليا والعاملين بالشركة والمساهمين

صادرة بالاستناد الى المادة رقم (5/ل) من مهام ومسؤوليات مجلس الادارة الصادرة بموجب تعليمات حوكمة الشركات المساهمة المدرجة لعام 2017والمقره بموجب قرار مجلس مفوضي هيئة الاوراق المالية رقم (2017/146) تاريخ 2017/5/22.

والصادرة عن مجلس إدارة الشركة بجلسته الثانية رقم (2018/2/792) قرار رقم (2018/2/924) تاريخ 26 / 2 / 2018 بالكتاب الصادر رقم 1/ 2/5/ 3922 تاريخ 2018/3/5.

قائمة المحتويات

الموضوع	رقم الصفحة
المادة (1) : التسمية	3
المادة (2) : - تعاريف	3
المادة (3) :- نطاق التطبيق	3
المادة (4) : - الغرض من السياسة	3
المادة (5) : - سياسات عامة	5-4
المادة (6) : - الأحكام المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة	6-5
المادة (7) : - الأحكام المتعلقة بالإدارة العليا للشركة	7-6
المادة (8) :- الأحكام المتعلقة بموظفي الشركة	7
المادة (9) :- أحكام عامة أخرى	8
المادة (10) :- مسئوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة العليا الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح	9-8
المادة (11) :- أمثلة لحالات التعارض	10-9
المادة (12) :- اعتماد السياسة	11
محلق (1) : - نموذج اقرار خاص بسياسة تعارض المصالح	12

المادة (1)

تسمى هذه السياسة (سياسة تجنب تعارض المصالح لأعضاء مجلس الادارة والادارة العليا والعاملين بالشركة والمساهمين) ويعمل بها إعتباراً من تاريخ 5 / 2018/3 .

المادة (2)

يقصد بالكلمات والعبارات التالية – كما ترد في هذه السياسة – المعاني الموضحة أمامها ما لم تدل القرينه على غير ذلك:

الشركة – شركة كهرباء محافظة اربد المساهمة العامة المحدودة

المجلس – مجلس إدارة الشركة

اللجنة لجنة الحوكمة المنبثقه عن مجلس الادارة

الهيئة – هيئة الاوراق المالية

أصحاب المصالح – كل شخص له مصلحة مع الشركة مثل المساهمين ، العاملين ، الدائنين ، العملاء ، الموردين ، والمجتمع، (وكما هومبين في قائمة الاطراف ذات العلاقة).

المادة (3) نطاق التطبيق

تطبق أحكام هذه السياسة على أعضاء مجلس الادارة والادارة العليا والعاملين بالشركة والمساهمين وتعاملات الشركة مع الموردين .

المادة (4) الغرض من السياسة

تلتزم الشركة في أعمالها بالممارسات المهنية التي تتطلب منها أن تتصرف بشكل يتحلى بالأمانة والنزاهة والمصداقية والقيم الاخلاقية في جميع أعمالها وتعاملاتها مع المساهمين والموظفين والعملاء والموردين ، والمنافسين ، والجهات الإشرافية والأجهزة الحكومية ، والجمهور ومجتمع الأعمال ، وبما يسمح بمنافسة مفتوحة وعادلة وفقاً لشروط تنافسية متكافئة .

هذه اللائحة تعنى بحماية مصالح الشركة ، من خلال تنظيم تعارض المصالح المحتملة مع كل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية ، والموظفين ، والمساهمين والجهات ذات العلاقة الأخرى وبما يشمل ما قد يكون اساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها أو من خلال تعاملها مع الأشخاص ذوي العلاقة ، وذلك وفق الضوابط المنبثقة من لائحة هيئة السوق المالية ولائحة حوكمة الشركات والأنظمة السارية ولوائح وسياسات الشركة ، وتهدف الشركة إلى نيل ثقة المتعاملين معها بالمنع والحد من تعارض المصالح أو تنظيمها وفقا للأنظمة المتبعة ، كما تعمل على تنظيم استخدام موارد وأصول الشركة لتحقيق رسالتها وأهدافها والكشف عن أي تعارض بين المصالح الشخصية ومصالح الشركة وإدارتها بفاعلية.

المادة (5) سياسات عامة :

أ. تراعي الشركة في تعاملاتها مع الجميع بأن تكون قائمة على أسس نظامية عادلة ، وتحرص على توخي العدالة والإنصاف سواء في تعاملاتها مع عملائها من موردين وعملاء أو شركائها أو مساهميها أو موظفيها .

ب. يلتزم أعضاء مجلس الإدارة والادارة العليا وجميع موظفي الشركة بنظام هيئة الاوراق المالية واللوائح التنفيذية الصادرة من الهيئة وقانون الشركات والأنظمة الأخرى الواجب إتباعها .

ت. اللائحة هذه لا تغني عن الرجوع للأنظمة واللوائح ذات الصلة ، كقانون الشركات ونظام هيئة الاوراق المالية ولوائحه ، والنظام الأساسي والعقد التأسيسي للشركة

ث. يلتزم أعضاء مجلس الإدارة والادارة العليا وموظفي الشركة ومن له علاقة بالشركة بهذه اللائحة ، كما يلتزمون بأنه لا يوجد لدى أي منهم أي حالات تعارض مصالح فعلية أو محتملة لم يتم الافصاح عنها .

ج. يلتزم أعضاء مجلس الإدارة والادارة العليا وموظفي الشركة ومن له علاقة بالشركة بالإفصاح والتبليغ عن مصالحهم والشخصية ويقع عبء الإفصاح عن وجود حالة تعارض مصالح فعلية أو محتملة على الشخص الذي يواجهها ، ويكون الافصاح كتابه لإدارة الشركة .

ح. يجب على كل أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة و والادارة العليا بالشركة وموظفيها تجنب الدخول أو المشاركة في أي نشاط يتعارض بشكل مباشر أو غير مباشر مع مصالح الشركة والقيام مسبقاً باستكمال الاجراءات المنظمة لذلك والحصول على الموافقات اللازمة خطياً .

خ. يلتزم أعضاء مجلس الإدارة و والادارة العليا وجميع موظفي الشركة بعدم استخدام موجودات الشركة أو مواردها المختلفة لأي مصلحة شخصية او استغلالها لمنفعة خاصة أو أهداف أخرى لا تقع في نطاق نشاط وعمل الشركة ، كما يتم المحافظة على أصول الشركة الملموسة وغير الملموسة من التلف والضرر والضياع والسرقة وإساءة الاستخدام وتشمل أصول الشركة على سبيل المثال لا الحصر الموجودات والمرافق والممتلكات والأجهزة والمعدات والمواد والموارد الإلكترونية والوثائق والمعلومات واسم وشعار الشركة .

د. يحظر على كل أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه والادارة العليا بالشركة التداول بناء على معلومات داخلية .

ذ. يحظر على كل أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه والادارة العليا بالشركة التداول خلال فترات الحظر المقررة من هيئة الاوراق المالية

ر. يحظر على كل أعضاء مجلس الإدارة ، وأعضاء اللجان المنبثقة عنه والادارة العليا بالشركة وموظفيها وأصحاب المصالح الآخرين افشاء اية معلومات سرية عن اداء وأعمال وخطط الشركة والمحافظة على سرية المعلومات التي يتلقاها وحمايتها من الاستخدام غير المرخص والإفشاء لأي جهة كانت بهدف أن تتمتع كافة الأطراف في السوق بفرص متكافئة في الوصول والحصول على معلومات الشركة من خلال الإفصاح عنها عبر السوق المالي بهيئة الاوراق المالية ، ولا يحق لأى من الاطراف السابقة سواء خلال مدة خدمته بالشركة أو بعدها الإفصاح عن أي معلومات سرية خارج الشركة إلا بتفويض من مجلس الإدارة ، أو إذا طلب منه ذلك بمقتضى الانظمة ، كما يحظر استخدام أية معلومات سرية لتحقيق أي مكاسب شخصية لأي منهم أو لجهات اخرى خارج الشركة .

ز. لا يحق لأي شخص ذو علاقة بالشركة أو يعمل بها قبول أية هدايا أو منافع أو خدمات أو أي شيء أخر ذو قيمة من جهة أخرى أو شخص حتى لا تؤثر على موضوعية قرارات ذلك الشخص أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسئولياته ولكي لا تؤدي إلى اهدار مصالح الشركة أو الإضرار بها ، أو تحقيق منافع شخصية أو منافع خاصة للجهة المانحة وتتم هذه التعاملات من خلال منهجية الهدايا المعتمدة في الشركة.

المادة (6) الأحكام المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة :

أ. يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين بالشركة ، ويلتزم بالقيام بما يحقق مصلحة الشركة العامة وليس ما يحقق مصالحه الخاصة اوالجهة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة .

ب. لا يجوز للشركة أن تقدم قرضا أو تمويلاً أو تمويل يعقده أعضو مجلس الادارة مع الغير .

ت. على عضو مجلس الإدارة – أو أي شخص ذي علاقة به – الالتزام بوقف التداول بأسهم الشركة خلال فترات حظر التعاملات الربع سنوية والسنوية ، حسب ما تقرره الجهات المختصة .

ث. على عضو مجلس الإدارة الالتزام بعدم إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها وممتلكاتها .

ج. **على عضو مجلس الإدارة إشعار الشركة وهيئة الاوراق المالية في الحالات التالية :**

1. عند تعيينه عضو مجلس الإدارة، وذلك في ما يملكه أو له مصلحة فيه من حقوق أسهم أو أدوات دين خاصة بالشركة .
2. عندما يصبح مالكاً أو له مصلحة في أي حقوق أسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة .
3. عند حدوث تغيير في ملكيته من الأسهم.
4. عند تغيير هدف التملك الذي سبق الإفصاح عنه .
5. التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى .
6. يعمل كل عضو من أعضاء مجلس إدارة الشركة على تجنب تعارض المصالح وشبهة وجود تعارض للمصالح .

المادة (7) الأحكام المتعلقة بالإدارة العليا للشركة : -

أ. على موظفي الادارة العليا في الشركة عدم الدخول في أي تعاملات خاصة مع الشركة إلا بموافقة مجلس الإدارة .

ب. على موظفي الادارة العليا في الشركة الامتناع عن المشاركة في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة في أعمالها وأنشطتها إلا بموافقة مجلس الإدارة ، وعلى أن تكون جميع الأنشطة التجارية الخاصة به وفقاً للنظام وبما لا يتعارض مع مسئولياته الوظيفية والتزاماته تجاه الشركة .

ت. على موظفي الادارة العليا في الشركة الامتناع عن استغلال وضعهم الوظيفي في الشركة لتحقيق أي مصلحة أو منفعة أو مكاسب شخصية .

ث. على موظفي الادارة العليا في الشركة الامتناع عن الافصاح عن المعلومات غير العامة أو السرية ، أو استخدام أي من تلك المعلومات لتحقيق مصالح شخصية .

ج. على موظفي الادارة العليا في الشركة – أو أي شخصي ذي علاقة به – الالتزام بوقف الدخول بأسهم الشركة التي يملكها خلال فترات حظر التعاملات الربع سنوية والسنوية.

ح. على موظفي الادارة العليا في الشركة الالتزام بعدم إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها وممتلكاتها .

خ. **على موظفي الادارة العليا في الشركة إشعار الشركة وهيئة الاوراق المالية في الحالات التالية:**

1- عند تعيينه ، وذلك فيما يملكه أو له مصلحة فيه من حقوق أسهم أو أدوات دين خاصة بالشركة .
2- عندما يصبح مالكاً أو له مصلحة فيه من حقوق اسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة .
3- عند حدوث تغيير في ملكيته من الأسهم.
4- عند تغير هدف التملك الذي سبق الإفصاح عنه .

المادة (8) الأحكام المتعلقة بموظفي الشركة :

يلتزم موظفو الشركة بالأتي:-

أ. الا يشاركوا أو يتاجروا في أعمال من شأنها منافسة الشركة في أعمالها وأنشطتها إلا بموافقة مجلس الإدارة .
ب. عدم اساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها وممتلكاتها .
ت. عدم الدخول في أي تعاملات مع الشركة بدون موافقة مجلس الإدارة.
ث. عدم اساءة استخدام المعلومات الخاصة بالشركة التي لديهم لأغراض شخصية ، وعدم الافصاح عن المعلومات السرية التي يطلعوا عليها بحكم عملهم لأطراف آخرين،وحتى بعد ترك العمل في الشركة .
ج. عدم قبول الهدايا الواردة لهم أو لاقربائهم من عملاء الشركة والتي من شأنها أن تؤدي إلى أهدار مصالح الشركة أو الإضرار بها ، أو تحقيق منافع خاصة للجهة المانحة .
ح. على جميع العاملين بالشركة إبلاغ الشركة كتابياً عن أي مناصب يشغلونها خارج الشركة ، أو أي مصلحة تربطهم هم أو أفراد عائلاتهم مع شركات أو مؤسسات تجارية أو أي جهة تتعامل مع الشركة أو تسعى للتعامل معها .
خ. يتجنب العاملين وأفراد عائلتهم أي أوضاع تتعارض فيها مصالحهم الشخصية ، فيما يتعلق بتعاملهم مع المقاولين والموردين والتجار وأي أفراد أو شركات أو مؤسسات أخرى تتعامل أو تسعى مع الشركة أو منافسيها في العمل .

المادة (9) : أحكام عامة أخرى :

أ. يجب أن يكون مدققو الحسابات الخارجيين مستقلين وليس لديهم تعارض مصالح وذلك وفق ما تقضي به الأنظمة والمعايير المهنية ، وفي حالة وجود مثل هذا التعارض فإنه يجب الإفصاح عنه ومعالجة تلك الحالات وفقاً للأنظمة التي تحكمها ، وما يحقق مصلحة الشركة .

ب. لا يجوز لأي طرف ذو علاقة أن يتخذ من انتمائه للشركة أو من رغبتة في تحقيق الربح ذريعة لمخالفته سياسات الشركة والأنظمة المعمول بها.

ت. يحظر التمييز بين الموظفين أو المساهمين أو المدراء أو المسؤولين أو العملاء أو الموردين .

ث. يسمح للموردين والمقاولين الدخول بمناقصات الشركة للحصول على عمل مع الشركة بدون تفرقة ويكون التقييم لما فيه تحقيق لمصلحة الشركة وتحقيق قيمة مضافة لها .

ج. تلتزم الشركة بإنهاء جميع التزاماتها مع الموردين والمقاولين فوراً وبشكل متساوي ، وفي المقابل تتوقع منهم القيام بالأمر نفسه .

ح. يحظر على المدراء والموظفين اكتساب مزايا غير عادلة من خلال التلاعب أو الإخفاء أو إساءة استخدام معلومات سرية أو تحريفها .

خ. يتم مراجعة السياسة من قبل مجلس الإدارة ويتم تحديد أعمالها من خلال لجنة المراجعة بالمجلس وفقاً للائحة حوكمة الشركات .

د. تعين الهيئة العامة للشركة المدقق الخارجي للشركة وتتولى لجنة التدقيق / مجلس الإدارة التوصية بتعيين المدقق الخارجي ، وتتجنب الإدارة العليا التوصية بتعيين المدقق الخارجي .

المادة (10) : مسئوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة العليا الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح :

أ. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة .

ب. 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 .

ت. لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا اذا قرر مجلس إدارة الشركة فيما يخص تعاملات الشركة مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وموظفي الادارة العليا في الشركة أن الحالة تقع تحت بند تعارض مصالح ، وتكون صلاحية القرار مع المدير العام بخصوص باقي موظفي الشركة .

ث. يحوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطاته وتقديراته أن يقرر – بشأن كل حالة على حدة – الأعفاء من المسئولية عن تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة او الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الشركة ، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الشركة .

ج. عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح ، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك .

ح. لمجلس إدارة الشركة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه اللائحة ، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها .

خ. المجلس هو المخول في تفسير أحكام هذه اللائحة على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية والنظام الأساسي للشركة والأنظمة الأخرى .

د. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة ، ويبلغ بها جميع موظفي الشركة ، وتنشر على موقع الشركة الإلكتروني وتكون نافذة من تاريخ إعتمادها .

ذ. يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه اللائحة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها .

المادة (11): أمثلة لحالات التعارض :

هذه السياسة تضع امثله لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطى جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها ، ويتحتم على الاطراف ذوي العلاقة بالشركة التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة ، وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الامثلة على حالات التعارض ما يلي : -

أ. ينشأ التعارض في المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من منسوبي الشركة او شركاتها التابعة مشاركاً في أو له صلة بأي نشاط ، أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أي عمل أو نشاط قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسئولياته تجاه الشركة .

ب. ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد موظفي الادارة العليا يتلقى أو يحصل على مكاسب ضخمة من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه الوظيفي بالشركة .

ت. قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للشركة .

ث. أيضا قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة من الوظيفة في تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف ، والاستفادة من المعلومات السرية التي توفرها الوظيفة له أولجهة ما له مصلحة معها .

ج. تعارض المصالح تكون في حال ارتباط الشخص بأكثر من جهة ، فعضو مجلس الإدارة الذي يعمل لدى شركة وتقدم هذه الشركة خدمات للشركة التي يكون عضواً فيها قد يواجه حالة تعارض مصالح .

ح. الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها الموظف من أمثلة تعارض المصالح .

خ. الاستثمار أو الملكية في تنشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الشركة أو تبحث عن التعامل مع الشركة .

د. الحصول على قروض أو ضمانات بالتزامات نتيجة لمنصب الشخص كعضو مجلس في إدارة الشركة .

ذ. ممارسة نشاط تنافسي مع أنشطة الشركة بدون موافقة مسبقة من الهيئة العامة للشركة .

ر. قبول الرشاوي والعمولات ،أو أي مبالغ أخرى مشبوهة نظير خدمات تتعلق بأعمال الشركة .

ز. استعمال أو استغلال الموظف لسلطته الوظيفية أو نفوذه في الشركة لمصلحته الشخصية أو لمصلحة الغير .

س. إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للشركة ، والتي يطلع عليها بحكم الوظيفة ، ولو بعد تركه الخدمة .

ش. قد تنطوي عمليات شراء أ ي مواد أو معدات أو ممتلكات إستناداً إلى معلومات من داخل الشركة بغرض بيعها أو تأجيرها للشركة على تعارض مصالح .

ص. قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الشركة بهدف التأثير على تصرفات الموظف بالشركة قد ينتج عنه تعارض المصالح .

ض. إصلاح أو إنشاء ممتلكات للموظف أو أحد أفراد عائلته على نفقة أي جهة تتعامل مع الشركة أو تسعى للتعامل معها .

ط. تسلم الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الشركة أو سعيها للتعامل معها .

ظ. قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الشركة يدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته .

المادة (12) اعتماد السياسة

تـــــم الاعتماد مـــن قبل مجلس الإدارة في الاجتماع الثاني لعام 2018 جلسة رقم (2018/2/792) المنعقد بتاريـــــخ (2018/2/26) على أن يتم حفظ النسخة المعتمدة لدى أمين سر مجلس الإدارة وقسم الديوان المركزي ، وتقوم لجنة الحوكمة بمراجعتها بشكل دوري والتوصية لمجلس إدارة الشركة بإجراء اي تعديل على السياسة .

كـــهربـــاء إربـــد
Irbid Electricity

نموذج إقرار خاص بسياسة تجنب تعارض المصالح :

تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا / ..... وبصفتي .....

.....بأنني قد أطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بشركة

.....المنبثقة من تعليمات حوكمة الشركات المساهمة لسنة 2017 الصادرة

عن هيئة الاوراق المالية ، وبناء عليه أوافق والتزم واقر بما يلي :

عدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الشركة أو يكوني طرف ذو علاقة بالشركة .

عدم استخدم أي معلومات تخص الشركة أو أصولها أو مواردها لأغراضي الشخصية أو أستغلالها لمنفعتي الخاصة .

كما أود الإفصاح اعتبارا من تاريخه بأنني أمتلك أو لي استثمار أو مصلحة في النشاطات أو المنشآت التالية :

.....

.....

.....

إضافة إلى ذلك أؤكد أنتي لست مشاركاً بطريقة مباشرة أو غير مباشرة في أي ترتيات ، اتفاقيات ، استثمار ، أو أي نشاط آخر مع أي من البائعين ، أو الموردين ، أو أي طرف له نشاط مع الشركة والذي قد يترتب عنه مصلحة أو منفعة شخصية لي .

التوقيع .....

التاريخ / /