



المملكة العربية السعودية

وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية

تعاونية الزلفي متعددة الأغراض

رقم الترخيص (٦٥)



الجمعية التعاونية

متعددة الأغراض بالزلفي

سياسة تعارض المصالح

٢٠٢٤م



www.coopzulfi.com

٩٢٠٠١٠٧٢٣

الزلفي - طريق الملك سلمان



سياسة تعارض المصالح للجمعية التعاونية متعددة الأغراض

بالزلفي

توضح سياسة تعارض المصالح المبادئ التوجيهية والإجراءات التي يجب اتباعها عند ملاحظة أية حالات ينطوي عليها تعارض للمصالح في الجمعية التعاونية وكيفية التعامل معها، وإحاطة منسوبي الجمعية التعاونية بضرورة الإفصاح الفوري ما إذا كان لديهم مصلحة متعارضة.

أهداف السياسة:

تهدف سياسة تعارض المصالح إلى حماية الجمعية التعاونية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض للمصالح قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

نطاق تطبيق السياسة:

١ تطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية التعاونية، بما في ذلك أعضاء الجمعية العمومية، ومجلس الإدارة، واللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، والمدير التنفيذي، والموظفين وأي شخص آخر تكون له علاقة بهم، ويشمل ذلك: الوالدين، والأولاد، والزوجات، والأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة.

وكذلك يجب تضمين العقود التي تبرمها الجمعية التعاونية مع الجهات والاستشاريين أو غيرهم نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتوافق مع أحكام هذه السياسة.

أولاً: المسؤوليات والصلاحيات:

١. تكون إدارة تعارض المصالح ومتابعتها أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة.

٢. يجوز لمجلس الإدارة تكوين لجنة محددة أو تكليف أحد لجانه مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجنة.

٣. لا تتحقق حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس الإدارة ذلك، وفق القواعد المقررة لذلك.





٤. على صاحب المصلحة المتعارضة أن يلتزم بتصحيح وضعه، وبجميع الإجراءات التي يقررها المجلس وفقاً لتنظيمه المحدد.

٥. لمجلس الإدارة أن يوقع الجزاءات على مخالفتي هذه السياسة، ورفع القضايا المناسبة للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن ذلك.

٦. مجلس الإدارة هو المخول بتطبيق أحكام هذه السياسة مع مراعاة عدم التعارض مع الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية للجمعية التعاونية.

٧. تعتمد السياسة من مجلس الإدارة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية التعاونية، وتكون سارية من تاريخ الإبلاغ.

٨. يتولى مجلس الإدارة تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

ثانياً: حالات تعارض المصالح:

٢

○ لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية التعاونية في أي نشاط يتعلق بالجمعية التعاونية، سواء بشكل مباشر أو غير مباشر قيام تعارض في المصالح بين الطرفين، ولكن ينشأ التعارض عندما يُطلب ممن يعمل لصالح الجمعية التعاونية أن يبدي رأياً أو أن يتخذ قراراً أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية التعاونية، ويكون في نفس الوقت لديه مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبدائه أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه، حيث تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية أو إساءة لاستعمال الثقة وتحقيق مكاسب شخصية أو زعزعة الولاء للجمعية التعاونية.

○ هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف المحتمل حدوثها، ويتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية التعاونية التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة، وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالفها، ومن أمثلة حالات التعارض ما يلي:

١. ينشأ التعارض مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو عضو لجنة ما أو موظف يشارك في نشاط أو عمل له صلة به أو له مصلحة شخصية أو تنظيمية أو مهنية أو نشاط قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قراراته أو قدراته في تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه الجمعية التعاونية.





٢. ينشأ التعارض في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد التنفيذيين يتلقى أو يتحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية التعاونية.

٣. قد ينشأ التعارض بالاستفادة المادية خلال الدخول بتعاملات البيع أو الشراء أو التأجير للجمعية التعاونية.

٤. قد ينشأ التعارض بتعيين الأولاد أو الأقارب أو توقيع عقود معهم.

٥. قد ينشأ التعارض بقبول عضو المجلس أو الموظف للهدايا والإكراميات.

٦. قد ينشأ التعارض بحال ارتباط من يعمل لصالح الجمعية التعاونية مع جهة أخرى يكون لها تعامل معها.

٧. قد ينشأ التعارض بالاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة يكون لها تعامل مع الجمعية التعاونية من خلال تقديم الخدمات أو استقبالتها.

٨. ينشأ التعارض بإفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية التعاونية ولو كان ذلك بعد تركه الخدمة.

٩. ينشأ التعارض باستخدام أصول أو ممتلكات الجمعية التعاونية للمصلحة الشخصية.

ثالثاً: الالتزامات:

على كل من يعمل لصالح الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي أن يلتزم بالآتي:

١. الإقرار على سياسة تعارض المصالح.

٢. الالتزام بقيم النزاهة والعدالة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس والآخرين على مصلحة الجمعية التعاونية.

٣. عدم الاستفادة بشكل غير نظامي مادياً أو معنوياً هو أو أي من عائلته وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله في الجمعية التعاونية.

٤. تجنب الممارسات والمشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي إلى تعارض المصالح أو توهي بذلك.

٥. تعبئة نموذج الجمعية التعاونية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.





٦. الإفصاح للرئيس المباشر عن أي حالة تعارض للمصالح أو شبهة تعارض سواء مالية أو غير ذلك.

٧. الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح التي قد تنتج عنه أو عن غيه ممن يعمل لصالح الجمعية التعاونية.

٨. تقديم ما يثبت إنهاء تعارض المصالح في حال وجودها أو في حال طلب الجمعية التعاونية ذلك.

٩. الالتزام بتنفيذ قرار التعارض الصادر بحقه دون اعتراض.

رابعاً: متطلبات الإفصاح:

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين والموظفين التقيد التام بالإفصاح عن الحالات التالية:

١. الوظائف التي يشغلونها، أو الارتباط الشخصي لهم مع جمعية تعاونية أو مؤسسة خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.

٢. أي حصص ملكية لهم في المؤسسات الربحية.

٣. أي وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان، والزوج - الزوجة، والأبناء - البنات) في أية جمعيات تعاونية أو مؤسسات ربحية تتعامل أو تسعى للتعامل معها.

٤. الإفصاح للجمعية التعاونية والحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور في المصالح، وتخضع جميع هذه الحالات للتقييم والمراجعة من قبل مجلس إدارة الجمعية واتخاذ القرار في ذلك، كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.

٥. عرض التقصي في الإفصاح عن هذه المصالح المدير التنفيذي والإجراءات التأديبية للموظفين طبقاً لنظام العمل في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية للجمعية التعاونية.

تقارير تعارض المصالح:





١. تودع جميع نماذج إفصاح مجلس الإدارة لدى أمين المجلس.
٢. تودع جميع نماذج إفصاح الموظفين لدى إدارة الموارد البشرية.
٣. يقدم مراجع حسابات الجمعية التعاونية الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية التعاونية، والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو مجلس الإدارة، حال طلب رئيس مجلس الإدارة ذلك، ويرفق ذلك مع تقريره السنوي لأداء الجمعية التعاونية الذي يقدمه للجمعية العمومية.
٤. تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً، يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

نموذج تعهد وإقرار بالالتزام بسياسة تعارض المصالح

بالجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي

إقرار وتعهد بالالتزام

أقر أنا المدعو: بصفتي: رقم الهوية / الإقامة:

بأنني قرأت سياسة تعارض المصالح الخاصة بالجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي وفهمت محتواها، وأتعهد بأن ألتزم بمضمونها وأتبع كافة الضوابط المنصوص عليها بالسياسة، وأتعهد كذلك بالإفصاح عن أي حالات تعارض مصالح تظهر أثناء أداء عملي وقيامي بواجباتي، وأن أتجنب كافة الأفعال والتصرفات والمواقف التي قد ينتج عنها تعارض للمصالح والتي قد يكون لي فيها مصلحة شخصية أو لأحد أقاربي أو معارفي سواء كانت بطريقة مباشرة أو غير مباشرة.





كما أتعهد كذلك بعدم إفشاء أي من المعلومات التي اطلع عليها خلال تأديتي مسؤولياتي الوظيفية، سواء كانت تلك المعلومات مكتوبة أو شفوية وسواء كانت معلومات سرية بطبيعتها، او يعتقد بسريتها، وذلك طوال فترة تحمل مسؤوليتي بالجمعية التعاونية وبعد انتهائها، كما أتعهد ألا استخدم أي من تلك المعلومات لتعزيز مصالح الخاصة أو مصالح أي شخص آخر، وفي حالة مخالفتي لأي بند من بنود هذا التعهد فإنني أتحمل المسؤولية المترتبة (تأديبية/ مدنية / جزائية) أيا كانت على ذلك.

المقر بما فيها:

الاسم:

التاريخ:

التوقيع:





نموذج إفصاح مصلحة

هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية تعاونية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية التعاونية متعددة الأغراض

بالزلفي؟

☐ لا☐ نعم

هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية تعاونية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي؟

☐ لا☐ نعم

في حال الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة فإنه يجب عليك الإفصاح بالتفاصيل الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم النشاط	نوع النشاط	رقم السجل أو الرخصة	هل حصلت على الموافقة	هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل	المصلحة المالية الإجمالية

هل تتقلد منصباً 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 الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي؟

☐ لا☐ نعم

هل يتقلد أي من أفراد أسرتك منصباً 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 الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي؟

☐ لا☐ نعم

في حال الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة فإنه يجب عليك الإفصاح بالتفاصيل الخاصة بشغل أي منصب أو المشاركة في أي أعمال خارجية مع شركاء الجمعية التعاونية أو الحكومة أو القطاع الخاص من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك.

اسم الجهة	نوع الجهة	المدينة	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل	هل حصلت على الموافقة	المنصب/ صاحب المنصب	هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب





--	--	--	--	--	--	--

هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية من جهة خارج الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي ولها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية تعاونية سواء قبلتها أم لم تقبلها؟

☐

نعم

☐

لا

في حال الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة 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	هل قبلت الهدية	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديريا

٨

أقر أنا الموقع أدناه أن جميع المعلومات أعلاه محدثة وصحيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي.

الاسم:

المسمى الوظيفي:

التاريخ:

التوقيع:

