



# الجمعية التعاونية

## متعددة الأغراض بالزلفي

سياسة تعارض المصالح

١٤٤٥هـ / ٢٠٢٤م



[www.coopzulfi.com](http://www.coopzulfi.com)

٩٢٠٠١٠٧٢٣

الزلفي - طريق الملك سلمان



## سياسة تعارض المصالح

تؤمن الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي بالالتزام بالعمل التعاوني وبقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والولاء للتعاونية، لذلك يجب على من يعمل بها أن يبذل جهده بالسعي لصالح الجمعية التعاونية وأن يتوافق مع التزامها، وأن يتجنب كل نشاط أو مصلحة شخصية أو مكاسب على حساب الجمعية التعاونية بشكل مباشر أو غير مباشر، وتجنب أي موقف قد يؤثر على مصداقية وسمعة الجمعية التعاونية، وإن حدث تعارض في المصالح وجب الإفصاح عنها.

أولاً: شمولية سياسة تعارض المصالح:

تشمل هذه السياسة كل شخص يعمل لصالح الجمعية التعاونية، ومنهم:

١. أعضاء الجمعية العمومية، وأعضاء مجلس الإدارة.

٢. المديرون التنفيذيون، ومسؤولي الأقسام.

٣. الموظفون، والمتطوعون.

كما تشمل أي شخص آخر له علاقة شخصيه بهم، كالوالدين والأجداد وإن علوا، والأبناء والأحفاد وإن نزلوا، والإخوة والأخوات الأشقاء أو لأب أو لأم، والأزواج والزوجات.

ثانياً: هدف سياسة تعارض المصالح:

وضع إجراءات إدارية وتدابير تنظيمية للتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتملة وكيفية الإفصاح عنها، مما يؤدي إلى حفظ حقوق الجمعية التعاونية ومصالحها، والحفاظ على الالتزام بالعمل التعاوني الذي يحقق قيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والولاء للجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي، مع عدم الإخلال بما جاء بسياسات ولوائح المملكة العربية السعودية.





## ثالثاً: حالات تعارض المصالح:

تذكر سياسة تعارض المصالح للجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي أمثلة لحالات تحتمل تعارض مصالح إلا أنها لا تغطي جميع الحالات المحتملة، ومن هذه الحالات:

١. وجود مصلحة شخصية محتملة في إبداء رأي أو اتخاذ قرار يتعارض مع مصلحة الجمعية التعاونية بشكل مباشر أو غير مباشر.
٢. حصول مكسب شخصي من خلال منصب بالجمعية التعاونية بطريقه مباشرة أو غير مباشرة.
٣. الاستفادة الشخصية المادية بالدخول بمعاملات بالجمعية التعاونية كالبيع والشراء والتأجير.
٤. تعيين الأقارب أو الأصدقاء أو من له علاقة شخصية بالوظائف وكتابة العقود الوظيفية معهم.
٥. الارتباط بجهة أخرى لها تعاملات مع الجمعية التعاونية بشكل مباشر أو غير مباشر.
٦. الحصول على الهدايا والإكراميات بشكل مباشر أو غير مباشر من خلال العلاقات الشخصية.
٧. الاستثمار في نشاط تجاري أو ملكيته، أو منشأة لتقديم الخدمات أو استقبال خدمات أو تبحث عن التعامل مع الجمعية التعاونية.
٨. إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات خلال العمل أو بعد تركه.
٩. استخدام معلومات الجمعية التعاونية لتحقيق مكاسب شخصية.
١٠. الحصول على مبالغ مالية أو مادية أو دفع فواتير من جهة تتعامل مع الجمعية التعاونية أو تسعى للعمل معها بشكل مباشر أو غير مباشر.
١١. استخدام أصول وممتلكات الجمعية التعاونية كاستغلال أوقات عمل الجمعية التعاونية وموظفيها ومعداتها لغير صالح الجمعية التعاونية.





## رابعاً: التزامات السياسة:

على كل من يعمل لصالح الجمعية التعاونية الالتزام بالتالي:

١. الإقرار على سياسة تعارض المصالح للجمعية التعاونية.
٢. الالتزام بالعمل التعاوني وبقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والولاء للجمعية التعاونية.
٣. تجنب إعطاء الآراء أو اتخاذ القرارات التي تحمل تعارض بالمصالح.
٤. عدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم المصلحة الشخصية على مصلحة الجمعية التعاونية.
٥. عدم الاستفادة الشخصية مادياً ومعنوياً بشكل غير قانوني من الجمعية التعاونية.
٦. الإفصاح للرئيس المباشر عن أي حالة تعارض مصالح مباشرة أو غير مباشرة.
٧. الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية التعاونية.
٨. تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض مصالح في حال وجوده أو حال طلب الجمعية التعاونية.
٩. تعبئة نموذج الجمعية التعاونية بالإفصاح عن المصالح سنوياً.

## خامساً: متطلبات الإفصاح:

يتعين على من يعمل لصالح الجمعية التعاونية الإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح، كالإفصاح عن:

١. الوظائف التي يشغلونها.
٢. الارتباط الشخصي مع مؤسسات خارجية داخل وخارج المملكة.
٣. حصص ملكية في المؤسسات الربحية.
٤. الإفصاح عن وظائف افراد العائلة وارتباطهم الشخصي مع المؤسسات وحصصهم الملكية، المحتمل وجود تعارض مصالح معها.

وبعد الإفصاح عن أي حالة تعارض مصالح في (نموذج ١) يتعين الحصول على موافقة الجمعية التعاونية، فجميع حالات تعارض المصالح تخضع للمراجعة والتقييم من قبل مجلس الإدارة واتخاذ القرار.





كما يتعين على العاملين في الجمعية التعاونية عند انتقالهم من وظائفهم التي قد تحمل تعارض لمصالح الجمعية التعاونية إعادة تعيينه نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل وبيان الإفصاح في غضون ٣٠ يوماً من الانتقال، كما تقع على عاتق الرئيس المباشر مسؤولية التأكد من إتمام التعبئة. يعرض التفسير في الإفصاح والحصول على الموافقة على المدير التنفيذي للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل في المملكة العربية السعودية واللائحة الأساسية للجمعية التعاونية.

سادساً: تقرير تعارض المصالح:

١. تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى لجنة تعارض المصالح بالجمعية التعاونية.
٢. تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الجمعية التعاونية لدى المدير التنفيذي.
٣. يقدم مراجع حسابات الجمعية التعاونية تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الجمعية التعاونية والتي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس حال طلب رئيس مجلس الإدارة ويضمن ذلك في تقريره السنوي لأداء الجمعية التعاونية الذي يقدمه للمجلس العمومي.
٤. تُصدر إدارة المراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية التعاونية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.

إقرار السياسة:

إنّ هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من وثائق الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي، لذلك لا يجوز مخالفة أحكامها والالتزامات الواردة بها، كما تُعد هذه السياسة مكتملة لما ورد في أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية ولا تكون بديلاً عنها وفي حال أي تعارض بين ما ورد في السياسات أو اللوائح والأنظمة للجهات التنظيمية في المملكة العربية السعودية فإن أنظمة ولوائح الجهات التنظيمية تكون السائدة.





## نموذج (١): إفصاح مصلحة:

أقر وأتعهد أنا .....  
وبصفتي .....

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بالجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي، وبناء عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من مناصبي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي وبعدم استخدام أي معلومة تخص الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع: .....

التاريخ: / / ١٤٤ هـ

الموافق: / / ٢٠٢ م





١. هل تملك أي مصلحة مالية في أي جمعية تعاونية أو مؤسسة ربحية تتعامل مع الجمعية التعاونية

متعددة الأغراض بالزلفي؟

نعم

لا

٢. هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي جمعية تعاونية أو مؤسسة ربحية

تتعامل مع الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي؟

نعم

لا

في حالة الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل

٦ الخاصة بتملك أي عمل تجاري أو وجود مصلحة مالية في أي أعمال تجارية من قبلك أو من قبل أي أفراد عائلتك.

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





٣. 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 الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي؟

نعم  
 لا

٤. 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 الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي؟

نعم  
 لا

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

اسم الجهة	نوع الجهة	المدينة	هل ترتبط الجهة بعلاقة عمل مع الجمعية التعاونية	هل حصلت على موافقة الجمعية التعاونية	صاحب المنصب	المنصب	هل تتحصل على مكاسب مالية نظير توليك هذا المنصب؟







٥. هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة خارج الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالزلفي ولها صلة حالية أو مستقبلية بالجمعية التعاونية 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.

اسم مقدم الهدية	الجهة	تاريخ تقديم الهدية الشهري			تاريخ تقديم الهدية الميلادي			هل ترتبط الشركة بعلاقة عمل مع الجمعية التعاونية؟	هل قبلت الهدية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديريا
		اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة				

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: .....

