

الجمعية التعاونية متعددة الاغراض بالظهران "سياسة تعارض المصالح"

1. تمهيد

- 1-1. تحترّم الجمعية التعاونية متعددة الاغراض بالظهران خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعدّ ما يقوم به من تصرفاتٍ خارج إطار العمل ليس من اهتمامها، إلا أنّ الجمعية ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أيّ أنشطة اجتماعية، أو مالية، أو غيرها، قد تتداخل، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعيته، أو ولائه للجمعية مما قد ينشأ معه تعارض مصالح.
- 2-1. تسعى الجمعية الى تعزيز وحماية قيمها ومبادئها التعاونية القائمة على المبادرة الذاتية والاعتماد على النفس، والاستقلالية، وديمقراطية القرار، والمساواة، والعدالة، والتضامن، والانفتاح، والتمسك بالقيم الأخلاقية الانسانية مثل الأمانة والنزاهة والمسؤولية الاجتماعية، والعناية بالآخرين، وتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأيّ شخص يعمل لصالح الجمعية على أداء واجباته تجاه الجمعية، أو أن يتحصّل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الجمعية.

2. نطاق وأهداف السياسة:

- 1-2. مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكّم تعارض المصالح، ونظام الجمعيات التعاونية ولائحته التنفيذية، واللائحة الأساسية للجمعية، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحلّ محلها.
- 2-2. تُطبق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الجمعية، ويشمل ذلك أعضاء الجمعية العمومية وأعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الجمعية التنفيذيين، وجميع موظفيها ومتطوعيها.
- 3-2. مع مراعات ما جاء في المادة الثانية من نظام الجمعيات التعاونية فان تعارض المصالح، يمكن ان يشمل ما يتعلق بالأشخاص أنفسهم المذكورين في الفقرة السابقة ومصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة، الأبناء، الوالدين، الأشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة
- 4-2. تعدّ هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الجمعية بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل.
- 5-2. تُضمّن الجمعية العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم، نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
- 6-2. تهدف هذه السياسة إلى حماية الجمعية وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح.

3. مسؤوليات وصلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة تجاه هذه السياسة:

- 1-3. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسة لمجلس الإدارة.
- 2-3. يجوز للمجلس تكوين لجان محددة او تكليف احد لجانة المنبثقة من المجلس للنظر في المسائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان.
- 3-3. لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح فيما يخص تعاملات الجمعية مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الجمعية إلا اذا قرر مجلس إدارة الجمعية أن الحالة تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المدير التنفيذي بخصوص باقي موظفي الجمعية.

- 4-3. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الاعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة، أو الذي قد ينشأ في سياق عمله مع الجمعية، سواء ما يتعلق بمصالح مالية أو بمصالح تعيقه عن القيام بواجبه في التصرف على أكمل وجه بما يتوافق مع مصالح الجمعية.
- 5-3. عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وجميع الإجراءات التي يقررها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- 6-3. لمجلس إدارة الجمعية صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- 7-3. مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية واللائحة الأساسية للجمعية وأنظمة الجهات المشرفة.
- 8-3. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ جميع موظفي الجمعية وتكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.
- 9-3. يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها وإجراء التعديلات اللازمة عليها.

4. حالات تعارض المصالح

- 1-4. لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الجمعية في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر بالجمعية، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين، خاصة ان العمل التعاوني قائم على تنمية وتعزيز مصالح الاعضاء مما يعني ان الجمعية قد تستفيد من خدمات اعضائها في مختلف المجالات والمصالح، ومع ذلك فقد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح الجمعية أن يبدي رأياً، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة الجمعية، وتكون لديه في نفس الوقت إما مصلحة تتعلق بشكل مباشر أو غير مباشر بالرأي المطلوب منه إبدائه، أو بالتصرف المطلوب منه اتخاذه، أو أن يكون لديه التزام تجاه طرف آخر غير الجمعية يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف، إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، وإساءة لاستعمال الثقة، وتحقيق مكاسب شخصية، وزعزعة اللولاء للجمعية. ويعود القرار في مثل هذه الحالات لمجلس الإدارة.
- 2-4. هذه السياسة تضع امثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف المحتمل حدوثها، ويتحتم على كل من يعمل لصالح الجمعية التصرف من تلقاء نفسه بصورة تتماشى مع هذه السياسة، وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الامثلة على حالات تعارض المصالح ما يلي:
 - 1-2-4. إذا كان عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانه أو أي من موظفي الجمعية مشاركاً في أو له صلة بأي نشاط، أو له مصلحة شخصية أو مصلحة تنظيمية أو مهنية في أي عمل قد يؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسئولياته تجاه الجمعية.
 - 2-2-4. حصول عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين على مكاسب شخصية من أي طرف آخر مستفيداً من موقعة ومشاركته في إدارة شؤون الجمعية.
 - 3-2-4. الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للجمعية.
 - 4-2-4. تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف أو توقيع عقود معهم بدون مبررات مقبولة.
 - 5-2-4. ارتباط من يعمل لصالح الجمعية بجهة أخرى لها تعاملات مع الجمعية.
 - 6-2-4. الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الجمعية.
 - 7-2-4. الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الجمعية او تبحث عن التعامل مع الجمعية.

- 8-2-4. إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للجمعية، والتي يطلع عليها بحكم العضوية أو الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- 9-2-4. قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الجمعية بهدف التأثير على تصرفات العضو أو الموظف بالجمعية.
- 10-2-4. تسلم عضو مجلس الإدارة أو الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الجمعية أو سعيها للتعامل معها.
- 11-2-4. قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الجمعية بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
- 12-2-4. استخدام أصول وممتلكات الجمعية للمصلحة الشخصية من شأنه أن يُظهر تعارضاً في المصالح فعلياً أو محتملاً، كاستغلال أوقات دوام الجمعية، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح الجمعية أو أهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالجمعية؛ لتحقيق مكاسب شخصية، أو عائلية، أو مهنية، أو أيّ مصالح أخرى.

5. التزامات كل من يعمل لصالح الجمعية

- 1-5. الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الجمعية عند الارتباط بالجمعية.
- 2-5. الالتزام بقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والأمانة وعدم المحاباة أو الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الجمعية.
- 3-5. عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من أهله وأصدقائه ومعارفه من خلال أداء عمله لصالح الجمعية.
- 4-5. تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توجي بذلك.
- 5-5. تعبئة نموذج الجمعية الخاص بالإفصاح عن المصالح سنوياً.
- 6-5. الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو غير مالية.
- 7-5. الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الجمعية.
- 8-5. تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الجمعية ذلك.

6. متطلبات الإفصاح

تخضع الحالات التالية للمراجعة والتقييم من قبل مجلس الإدارة الذي عليه اتخاذ القرار المناسب في كل حالة، كما يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين التقيد التام بالإفصاح للجمعية عن حالات تعارض المصالح الفعلية والمحتملة، والحصول على الموافقة النظامية في كل حالة من هذه الحالات حيثما اقتضت الحاجة:

- 1-6. الإفصاح عن أية حصص ملكية لهم أو وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي مع جمعية أو مؤسسة أو شركة ، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها اذا كانت الجمعية تتعامل معها أو تسعى للتعامل معها.
- 2-6. الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصص ملكية تخص أي من أفراد أسرهم (الوالدان والزوجة/الزوجات/الزوج والأبناء/البنات) في أية جمعيات أو مؤسسات تتعامل مع الجمعية أو تسعى للتعامل معها.
- 3-6. عند انتقال الموظف إلى وظيفة رئاسية في الجمعية أو إلى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على تعارض في المصالح، ربما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح وأخلاقيات العمل

Multipurpose Cooperative Society in Dhahran
License No 274
P. O. Box 39759
Doha Town, Dhahran 31942
Kingdom Of Saudi Arabia
Mobile: +966-59-777-9667
Telephone: +966-013-802-4044



الجمعية التعاونية متعددة الأغراض بالظهران
شهادة تسجيل رقم ٢٧٤
ص. ب. ٣٩٧٥٩
حي الدوحة ، الظهران ٣١٩٤٢
المملكة العربية السعودية
جوال : ٥٩٧٧٧٩٦٦٧
هاتف : ٠١٣٨٠٢٤٠٤٤
رقم التسجيل الضريبي ٣١٠٢٠٨٣٠٧٦٠٠٠٣

وبيان الإفصاح في غضون 30 يوما من تغيير الوظيفة، وعلى الرئيس المباشر للموظف التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام.
4-6. التقصير في الإفصاح عن هذه المصالح وعدم الحصول على موافقة الجمعية يعرض المسؤول التنفيذي وغيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية.

7. تقارير تعارض المصالح:

- 1-7. تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة وموظفي و متطوعي الجمعية لدى الامانة العامة.
- 2-7. تُصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يُعرض على مجلس الإدارة يُوضّح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الجمعية وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها.
- 3-7. يكون لدى الجمعية "نموذج افصاح مصلحة" يوقع من قبل المسؤولين التنفيذيين واعضاء مجلس الادارة.

أقر وأتعهد أنا

بصفتي

بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بجمعية الظهران التعاونية، وبناءً عليه أوافق وأقر وألتزم بما فيها وأتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو مباشرة مستفيدا من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الجمعية وبعدم استخدام أي معلومات تخص الجمعية أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي أو أصدقائي أو استغلالها لأي منفعة أخرى.

التوقيع.....

التاريخ/...../..... هـ

الموافق/...../..... م