

سياسة تعارض المصالح

ملاحظة: ان تعديل هذه السياسات من صلاحية أمين سر مجلس الإدارة بعد حصوله على الموافقة بالتعديل من قبل المجلس، ويجب الموافقة على النسخة المعدلة من قبل مجلس الإدارة أو من يتم تفويضه بذلك ويجب الإفصاح عنها بشكل سليم إلى الأطراف ذات العلاقة.

الباب الأول: السياسة العامة

المادة الأولى: تعارض المصالح

(أ) يحدث "تعارض المصالح" عندما تتعارض المصلحة الشخصية الخاصة بأي شكل من الأشكال مع مصالح شركة تصنيع مواد التعبئة والتغليف "فبيكو" (يشار إليها هنا فيما بعد باسم "الشركة"). وإنما نتوقع دائما أن يتصرف كافة الموظفين والمسؤولين بما يحقق المصلحة العليا للشركة.

(ب) تنص المادة 43 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية أنه من بين الوظائف الرئيسية لمجلس الإدارة وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والاشراف العام عليها، ومن ذلك "وضع سياسة مكتوبة وواضحة تنظم تعارض المصالح ومعالجة حالات تعارض المصالح المحتملة لكل من أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة عند تعاملهم مع الشركة أو مع أصحاب المصالح الآخرين، ويشمل ذلك استخدام أصول الشركة ومرافقها، وإساءة التصرف الناتج عن التعاملات مع الأشخاص ذوي العلاقة"

(ج) تنص المادة 71 من نظام الشركات الصادرة عن وزارة التجارة والاستثمار على انه لا تجوز لأحد من أعضاء مجلس الإدارة بغير ترخيص من الجمعية العمومية يحدد كل عام أن يكون له مصلحة (سواء كانت مباشرة أو غير مباشرة) في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريقة المنافسة العامة اذا كان عضو مجلس الإدارة صاحب العرض الأفضل، وعلى عضو مجلس الإدارة إبلاغ المجلس بما له من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال و العقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع ، ولا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت لاتخاذ القرار الذي يصدر في هذا الشأن في الجمعية العمومية أو في اجتماع مجلس الإدارة، ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء مجلس الإدارة مصلحة شخصية فيها، ويرفق بهذا التبليغ تقرير خاص من مراجع الحسابات، وإذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو

منفعة تحققت من ذلك, وفي حال تم رفض تجديد الترخيص من الجمعية العامة ينطبق الإجراء المنصوص عليه في المادة 48 من لائحة حوكمة الشركات.

(د) على عضو مجلس الإدارة "بشكل عام" الامتناع عن استغلال منصبه في أي عمل من شأنه تحقيق المنفعة الشخصية له بشكل مباشر أو غير مباشر يتعارض مع المصلحة العامة للشركة أو من الممكن أن يؤدي إلى ذلك.

(هـ) لا يجوز لأحد أعضاء مجلس الإدارة بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل عام أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو ان يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة وإذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله فيجب مراعاة ما يلي:

1- إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها، وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.

2- عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.

3- قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس.

4- الحصول على ترخيص مسبق من الجمعية العامة للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة، على أن يجدد هذا الترخيص سنويا.

5- وفي حال تم رفض تجديد الترخيص من الجمعية العامة ينطبق الإجراء المنصوص عليه في المادة 48 من لائحة حوكمة الشركات.

(و) يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:

1- تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في الشركة أو منشأة أخرى تزاول نشاطا من نوع نشاط الشركة.

2- قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة، أو تولى إدارة مؤسسة فردية أو شركة منافسة أيا كان شكلها.

3- حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها ظاهرة كانت أو مستترة لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة.

ز) لا يجوز للشركة أن تقدم قروضا نقدية من أي نوع لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة أو المساهمين فيها أو أن تضمن أي قرض يعقده واحد منهم مع الغير، ويستثنى من ذلك الحالات الواردة في المادة 73 من نظام الشركات.

ح) يحضر على عضو المجلس قبول توكيلات عن المساهمين لحضور اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين.

ط) لا يجوز لأي من أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة، إذا كان من شأن تلك الهدايا أن تؤدي إلى تعارض في المصالح.

ي) يحضر على عضو مجلس الإدارة الاستغلال أو الاستفادة بشكل مباشر أو غير مباشر من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته عضوا في مجلس الإدارة، أو المعروضة على الشركة ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي ترغب الشركة في الاستفادة منها ويسري الحظر على العضو الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية -بطريق مباشر أو غير مباشر- التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته في مجلس الإدارة.

ك) يلتزم أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وجميع موظفي الشركة بأنظمة هيئة السوق المالية ولوائحها التنفيذية ذات العلاقة بتعارض المصالح.

المادة الثانية: الغرض

أ) ان الغرض من هذه السياسة هو تقديم إرشادات حول تحديد حالات تعارض المصالح المحتملة والفعلية وكيفية التعامل معها، ويمكن تجنب تعارض المصالح في معظم الحالات بالاستمرار في ممارسة حسن التقدير، وتعتمد الشركة في الواقع على التقدير السليم لأعضاء مجلس

إدارتها وموظفيها وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس تجنباً لمنع وقوع العديد من حالات تعارض المصالح.

المادة الثالثة: انطباق السياسة

(أ) يجب أن يمثل أعضاء مجلس الإدارة والموظفين وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس في الشركة (ويشار لهم هنا فيما بعد باسم "أفراد الشركة") نموذجاً يحتذى به بتحقيق أرفع مستويات السلوك المهني من حيث الشكل والمضمون على حد سواء، وتطلب الشركة من كافة موظفيها وأفراد عائلاتهم تجنب المواقف التي تتعارض أو قد تتعارض فيها مصالحهم الشخصية مع مصالح الشركة ، وقد ينشأ تعارض المصالح هذا إذا كان للموظفين أو أفراد عائلاتهم مصالح مالية أو تجارية في الصفقات التي تتم لحساب الشركة مع المقاولين أو الموردين أو أي شركات أو مؤسسات أخرى أو مع جهات تتعامل مع الشركة أو تسعى للتعامل معها بشكل مباشر أو غير مباشر أو أن تكون هذه الأطراف تنافس الشركة ، ونخص بالذكر النقاط التالية على وجه التحديد إلى جانب السياسة العامة وما سيرد لاحقاً في هذه السياسة:

1- في الحالات التي يسعى فيها أفراد الشركة إلى تولي مناصب (مثل عضوية مجلس الإدارة أو غيرها من المناصب الإدارية أو الاستشارية) ويمكن أن يخلق ذلك تعارض فعلي أو محتمل للمصالح، فإنه يجب عليه إخطار الرئيس التنفيذي أو مجلس الإدارة (كما ينطبق) بالوقائع والظروف المتعلقة بنيتهم في العمل أو المشاركة بطريقة أخرى في أعمال كهذه، ويقوم الرئيس التنفيذي أو مجلس الإدارة أو من يتم تكليفه بذلك بتحديد وجود أي تعارض في المصالح.

2- ان استغلال أحد أعضاء مجلس الإدارة أو الموظفين أو أعضاء اللجان المنبثقة عن مجلس الشركة الحاليين أو السابقين لأي من المعلومات السرية أو الخاصة أو التقنية أو معلومات العملاء والموردين أو غيرها من المعلومات التي يتم الحصول عليها خلال فترة العمل لدى الشركة للتأثير على التعاملات التجارية الحالية أو المقترحة بغرض الحصول على ميزة تجارية شخصية أو إفادة أطراف خارجية أو إلحاق الضرر بطريقة أخرى بالشركة سواء أكان ذلك خلال فترة العمل في الشركة أو بعد تركها يعد تعارضاً في المصالح وممارسة عمل غير لائقة، وستتخذ الشركة الإجراءات الضرورية (مثل إجراء المزيد من التحقيقات أو تقييم

المخاطر المحتملة) لمتابعة مثل هذه الحالات للتعارض في المصالح أو ممارسات العمل غير اللائقة واتخاذ الإجراءات المناسبة ضد أي من أفراد الشركة الحاليين أو السابقين ينتهك هذه اللوائح ولائحة قواعد السلوك المهني.

3- يحضر على أعضاء مجلس الإدارة أو الموظفين أو أعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين بالشركة التداول بناء على معلومات داخلية.

4- تتخذ الشركة التدابير اللازمة لإكتشاف الحالات المحتملة لتعارض المصالح الواردة أدناه.

المادة الرابعة: متطلبات الإفصاح عن تعارض المصالح

يلتزم كافة المسؤولين والموظفين وأعضاء المجلس واللجان المنبثقة عن المجلس بالإفصاح عن حالات تعارض المصالح حسب الأنظمة والقوانين المطبقة وعن الحالات المذكورة أدناه للشركة، كما هو ملاءم، والحصول على موافقة الرئيس التنفيذي أو مجلس إدارة الشركة عند طلبها على الحالات التالية سواء أكان تعارض فعلي أو محتمل في المصالح:

(أ) يجب أن يفصح كافة أفراد الشركة عن طبيعة مصالحهم (مصلحة مالية أو علاقة شخصية) في الشركة المعنية (المراد التعامل معها) وتفاصيل العمل/الخدمة/المواد التي سيتم تلقيها من قبل الشركة (المراد التعامل معها) أو تقديمها لها حيث يمكن أن ينشأ عن هذه العلاقة تعارض فعلي أو محتمل في المصالح، ويستثنى من ذلك الاستثمارات السلبية المسموح بها، (الاستثمار السلبي المسموح به هو" الملكية التراكمية لموظف أو احد افراد عائلته لحصص غير مسيطرة في شركة (أقل من 5% من رأس المال المصدر) والتي تكون متاحة للبيع أو مطروحة للتداول العام، ويقتصر استثناء الاستثمار السلبي المسموح به على أسهم الشركات المساهمة العامة والاستثمارات التي لا يوجد فيها تعارض مصالح مع اعمال الشركة.

(ب) يجب أن يفصح كافة أفراد الشركة عن أي منصب يتولوه أو أي مشاركة شخصية في شركة خارجية سواء أكانت داخل المملكة أو خارجها ممكن أن ينشأ عنها تعارض فعلي أو محتمل للمصالح وذلك في حالة وجود أي نوع من أنواع المشاركة أو التعامل بين الشركتين.

ج) يجب أن يفصح كافة أفراد الشركة عن أي حالة قد تنطوي على تعارض محذور في المصالح وان يحصلوا على موافقة الرئيس التنفيذي أو مجلس الإدارة (أو من يتم تفويضه بذلك) على تلك الحالة، وتخضع كافة هذه الإفصاحات لمراجعة وتقييم الإدارة المسؤولة عن الموظف أو المسؤول، وقد تتطلب هذه الإفصاحات عند الحاجة قرارا من الرئيس التنفيذي أو مجل الإدارة للموافقة عليها أو رفضها، ويجب على الموظف تعبئة نموذج جديد للتعارض في المصالح في حال انتقاله إلى منصب اشرافي مثل الرئيس التنفيذي أو إلى منصب في قسم المشتريات والعقود، أو أي منصب آخر يحتمل وجود تعارض في المصالح فيه(الملحق أ) خلال 30 يوما من تغيير منصبه، ويتحمل رئيس الموظف مسؤولية ضمان تعبئة الموظف للإفصاح الكامل حسب الأصول.

د) وفقا للمادة 41 ب (11) من قواعد التسجيل والادراج الصادرة عن هيئة السوق المالية:

تتضمن التطورات الجوهرية التي يجب على الشركة الإفصاح عنها، على سبيل المثال لا الحصر، أي صفقة بين الشركة وطرف ذي علاقة أو أي ترتيب يستثمر بموجه كل من الشركة وطرف ذي علاقة في أي مشروع أو أصل أو يقدم تمويلا له، إذا كانت هذه الصفقة أو الترتيب مساوي أو يزيد على (1%) من إجمالي إيرادات الشركة وفقا لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة

ه) وفقا للمادة 43 (18 و19) من قواعد التسجيل والادراج الصادرة عن هيئة السوق المالية:

يجب على الشركة أن ترفق بقوائمها المالية السنوية تقريرا صادرا عن أعضاء مجلس الإدارة يتضمن عرضا لعملياتها خلال السنة المالية الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة في أعمال الشركة، التي يحتاج إليها المستثمر ليتمكن من تقويم أصول الشركة وخصومها و وضعها المالي، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة على الآتي:

1- وصف لأي صفقة بين الشركة وطرف ذي علاقة.

2- معلومات تتعلق بأي أعمال أو عقود تكون الشركة طرفا فيها، وفيها كانت مصلحة لأحد أعضاء مجلس إدارة الشركة أو للرئيس التنفيذي أو المدير المالي أو لأي شخص ذي علاقة بأي منهم بحيث تشمل أسماء

المعنيين بالأعمال أو العقود وطبيعة هذه الاعمال أو العقود وشروطها ومدتها ومبلغها، وإذا لم توجد اعمال أو عقود من هذا القبيل فعلى الشركة تقديم إقرار بذلك.

(و) وفقا للمادة رقم 44 يجب على أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما يحقق مصلحة الشركة.

(ز) وفقا للمادة رقم (45) من قواعد التسجيل والادراج الصادرة عن هيئة السوق المالية:

عندما تنطبق واحدة أو أكثر من الحالات المذكورة أدناه على أي شخص (سواء أكان فردا في الشركة أو مستثمرا محتملا) يجب على ذلك الشخص أن يشعر الشركة وهيئة السوق المالية في نهاية يوم التداول بحدوث الحالة ذات العلاقة:

1- عندما يصبح مالكا أو له مصلحة فيما نسبته 5% أو أكثر من أي فئة من فئات أسهم الشركة ذات الأحقية في التصويت أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة.

2- عند حدوث زيادة أو نقص في ملكية أو مصلحة الشخص المشار إليه أعلاه بنسبة 1% أو أكثر من أسهم الشركة أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة.

3- عندما يصبح عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين بالشركة مالكا أو له مصلحة في أي حقوق أسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة.

4- عند حدوث زيادة أو نقص في ملكية أو مصلحة أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة، أو أحد كبار التنفيذيين لديها، بنسبة 50% أو أكثر من الأسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل التي يمتلكها في الشركة، أو بنسبة 1% أو أكثر من أسهم الشركة أو أدوات الدين القابلة للتحويل، أيها أقل الخاصة بالشركة.

(ح) يكون الإشعار المشار إليه في الفقرة (ز) وفقا للنموذج الذي أعدته الهيئة، على أن يتضمن معلومات لا تقل عن الآتي:

1- أسماء الأشخاص المالكين للأسهم أو ذوي الأحقية في التصرف فيها.

2- تفاصيل عملية التملك.

3- تفاصيل أي دعم مادي من شخص آخر لعملية التملك أو قروض التمويل.

4- بيان الهدف من التملك.

ط) على الشخص ذي العلاقة بالحدث في حالة تغيير هدف التملك الذي سبق الإفصاح عنه إشعار الهيئة فوراً بذلك التغيير، ولا يجوز له التصرف في أي من الأسهم أو أدوات الدين الخاصة بالشركة إلا بعد مضي (10) أيام من تاريخ الإشعار بالتغيير.

ي) مع عدم الاخلال بأحكام هذا المتطلب، لا يجوز للشخص الذي يصبح مالكا أو له مصلحة فيما نسبته 10% أو أكثر من أي فئة من فئات الأسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة التصرف في أي منها إلا بعد موافقة الهيئة على ذلك، ويجوز للهيئة فرض قيود معينة على ذلك التصرف وتحديد طريقته.

ك) تنص المادة (50) من قواعد التسجيل والادراج الصادرة عن هيئة السوق المالية على أنه "لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أي شخص ذي علاقة بأي منهم التعامل في أي أوراق مالية للشركة خلال الفترات التالية:

1- خلال (15) يوما تقويميا السابقة لنهاية ربع السنة المالية حتى تاريخ اعلان ونشر القوائم المالية الأولية بعد فحصها للشركة.

2- خلال (30) يوما تقويميا السابقة لنهاية السنة المالية حتى تاريخ إعلان القوائم المالية الأولية بعد فحصها أو القوائم المالية السنوية المراجعة للشركة.

ل) يعرض عدم الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على الموافقات المطلوبة عليها أفراد الشركة لإجراءات انضباطية تصحيحية بما يتفق مع نظام العمل السعودي والأنظمة الداخلية للشركة المختصة بمسائل تعارض المصالح.

م) على الرغم من قيام الشخص بالإفصاح عن التعارض المحتمل في المصالح والحصول على الموافقة عليه، فلا يجوز له العمل أو المشاركة في أي صفقة له مصلحة فيها كما هو محدد في هذه الوثيقة دون

الحصول على الموافقات المطلوبة واتباعه لسياسة الشركة والأنظمة المطبقة في التعامل مع الأطراف ذات العلاقة، ويؤدي عدم الالتزام بذلك الى اتخاذ إجراءات تأديبية قد تصل إلى إنهاء الخدمات.

(ن) في حال اكتشاف حالة تعارض يكون أحد موظفي الشركة طرفاً فيها، فعلى الشركة معالجة حالة التعارض ولها في سبيل ذلك إن استدعي الأمر:

1- تشكيل لجنة فيما يتعلق فيما يتعلق ذلك بكبار التنفيذيين أو أعضاء مجلس الإدارة وغير ذلك يتم تعيينهم من قبل الرئيس التنفيذي للشركة وذلك لإجراء التحقيق في حالة التعارض.

2- يكون للجنة الصلاحيات اللازمة في اتخاذ الإجراءات التي من شأنها التحقق من الحالة كسماع أقوال الأطراف ذوي العلاقة والاطلاع على المستندات المتصلة بالحالة ونحوه

3- تقوم اللجنة بأعداد تقرير بالحالة يتضمن وصف لها والإجراءات التي تم اتباعها في التحقيق ونتائجه وتوصيات اللجنة وترفع التقرير مع كافة المستندات والوثائق الداعمة له للجنة التنفيذية أو من تفوضه لإصدار قرار فيها، وذلك وفق ما يجيزه نظام العمل والعمال السعودي.

المادة الخامسة: الإقرار

(أ) يجب على كافة أفراد الشركة قراءة جميع السياسات الواردة أعلاه بعناية والاقرار بفهمها والموافقة على الالتزام بها وعدم الاخلال بأي بند من بنودها، ويجب أن يوقع كافة أعضاء مجلس الإدارة والموظفين وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس على النموذج الخاص بتعارض المصالح في الشركة مرة واحدة كل عام (أو عند الضرورة) يرجى الرجوع إلى الملحق (أ).

الباب الثاني: مخالفة السياسة

المادة السادسة: أمثلة على اعمال تشكل مخالفة لسياسة الشركة المتعلقة بتعارض المصالح

(أ) عدم افصاح أفراد الشركة عن مصالح شخصية أو علاقات عائلية أو علاقات شخصية مع مقاولين أو مزودي خدمات أو مواد يتعاملون أو سوف يتعاملون مع الشركة أو أحد شركاتها التابعة أو الزميلة.

(ب) تولي الموظفين لأي منصب في شركة أخرى قد ينشأ عنه تعارض في المصالح دون الإفصاح عن ذلك المنصب، ومن الأمثلة على ذلك شغل منصب عضو مجلس إدارة أو مسؤول أو موظف أو مستشار أو ممثل لدى أي طرف خارجي يتعامل مع الشركة أو يسعى للتعامل معها.

(ج) التنافس المباشر مع الشركة، وأن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل عام.

(د) له مصلحة في منشأة تنافس الشركة.

(هـ) استغلال الموظف لمركزه الوظيفي واستعمال نفوذه في الشركة لتحقيق منفعة شخصية له أو للغير.

(و) افشاء الاسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكا خاصا للشركة، والتي يطع عليها بحكم وظيفته، ولو بعد تركه الخدمة سواء بقصد تحقيق مكاسب مادية مباشرة أو غير مباشرة له أو لأحد من افراد عائلته، أو بدون تحقيق مكاسب مادية.

(ز) استلام الموظفين أو المسؤولين أو أفراد عائلاتهم هدايا أو أنشطة ترفيحية دون الإفصاح عنها حيث تؤثر بأي شكل من الاشكال أو يبدون أنها تؤثر على قرارات العمل، بالإضافة الى ذلك، ان يقوم موظفو أو مسؤولو الشركة بتقديم هدايا أو أنشطة ترفيحية قد تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على عمل وقرارات الشركات والافراد الذين يتعاملون مع الشركة.

(ح) القيام أو السماح للاخرين بالاستخدام الفعلي للموظفين أو المواد أو المعدات والأجهزة التابعة للشركة لأي أغراض خلاف الأغراض التي تخدم مصالح الشركة مالم يكن قد تم الاعلان أو الإفصاح الكامل عن ذلك.

(ط) مخالفة نظم وأساليب المحاسبة الصحيحة التي ينبغي التقيد بها في كافة الأوقات ويجب أن تعكس وتوضح السجلات في كل الأوقات كافة الأصول بشكل دقيق كما يجب أن تكون الأصول والمطالبات والايرادات والمصروفات مسجلة بصورة سليمة بدفاتر الحسابات الخاصة بالشركة.

المادة السابعة: أمثلة على أعمال لا تشكل مخالفة لسياسة الشركة المتعلقة بتعارض المصالح

- (أ) مشاركة مسؤولي وموظفي الشركة في شؤون مدنية تطوعية (مثل الخدمات الاجتماعية ومال إلى ذلك) لا تؤثر سلبا على الأداء السليم لعمل الموظف أو الصورة العامة للشركة وعلاقتها مع الحكومة.
- (ب) أفراد الشركة والذين يشتغلون مناصب أو يعملون لدى شركة خارجية لا تتعامل مع الشركة ولا تسعى للتعامل معها ولا يمثل ذلك تعارض فعلي أو محتمل في المصالح, بشرط عدم استخدام المعلومات الخاصة بالشركة ولا التعدي على وقتها.
- (ج) قبول الموظفين لانشطة ترفيهية معقولة مثل وجبة عمل عادية أو في ما حكمها.
- (د) وجود مصالح مالية للموظفين في شركات خارجية لا تتعامل ولا تسعى للتعامل مع الشركة أو شركاتها التابعة أو الزميلة ولا يمثل ذلك تعارض فعلي أو محتمل في المصالح.
- (هـ) أن يكون لافراد عائلة مسؤولي أو موظفي الشركة مصالح مالية في شركات خارجية لا تتعامل ولا تسعى للتعامل معها ولا تمثل تعارضا فعليا أو محتملا في المصالح.

الباب الثالث: الإفصاح

المادة الثامنة: تعبئة بيان الإفصاح

- (أ) يتوفر بيان افصاح وإقرار الموظف (نموذج تعارض المصالح الخاص بالشركة, ملحق (أ) الذي يعد من الأمور الأساسية لدى إدارة الموارد البشرية بغرض الإفصاح عن المصالح أو المناصب أو أنشطة الموظف أو أحد أفراد أسرته المطلوب الإفصاح عنها بموجب سياسة تعارض المصالح الخاصة بالشركة, ويجب على كافة الموظفين تعبئة بيان الإفصاح والاقرار والتوقيع عليه في الحالات التالية:

1- عند التوظيف.

2- عندما يقوم الموظف أو أحد أقاربه باستثمار أو شغل منصب يتطلب الإفصاح عنه من خلال نموذج تعارض المصالح - الملحق (أ) (ملاحظة: لا يشمل ذلك "الاستثمار السلبي" كما هو محدد أعلاه).

3- يجب أن يقوم الموظف عند تقلده منصب إشرافي في الشركة أو منصب في قسم المشتريات والعقود أو أي منصب آخر يحتمل أو ينطوي عليه تعارض فعلي أو محتمل في المصالح بتعبئة نموذج جديد خلال ثلاثين يوماً من تغيير منصبه, كما تتحمل إدارة الموظف مسؤولية التأكد من تعبئة الموظف للإفصاح الكامل حسب الأصول.

4- عندما تبلغ الحصص التراكمية لملكية الموظف و/أو أفراد أسرته في شركة ذات أسهم متاحة للبيع أو للتداول العام نسبة 5% أو أكثر من رأس المال المصدر ويمكن أن ينشأ عنه تعارض فعلي أو محتمل في المصالح.

5- يجب أن يقوم الموظف بتعبئة بيان الإفصاح والاقرار والتوقيع عليه في الحالات المذكورة في هذه السياسة وتحديثه عند الضرورة.

المادة التاسعة: السريان وتاريخ النفاذ

(أ) يعمل بهذه السياسات من تاريخ إجازتها من الجمعية العامة.

(ب) إن إجراء أي تعديلات على هذه السياسة من صلاحية مجلس الإدارة بموجب تفويض من الجمعية العامة للمساهمين، على أن تكون تلك التعديلات بما يتوافق مع الأنظمة واللوائح من الجهات ذات العلاقة.

الباب الرابع: ملحق

الملحق (أ) - نموذج تعارض المصالح للشركة

بيان إفصاح وإقرار

يجب على كافة الموظفين وأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس (أفراد الشركة) تعبئة بيان تعارض المصالح هذا لدى تعيينهم وتحديث هذا البيان عند الضرورة, كما يجب على الموظفين إشعار إدارة الموارد البشرية في الحال بأي أمور قد تسبب حدوث تعارض فعلي أو محتمل في المصالح .

الاسم:

المسمى الوظيفي أو الإداري:

1- هل لديك عمل خارجي يمثل تعارضا في المصالح مع وظيفتك في الشركة؟

لا---- نعم ---- يرجى الايضاح:

.....
.....

2- هل لديك أي تعارض آخر في المصالح مع وظيفتك في الشركة؟

3- لا---- نعم----- يرجى الايضاح:

.....
.....

يمكن إضافة صفحات إضافية إذا لزم الأمر.

التوقيع ----- التاريخ -----