

## سياسة تعارض المصالح

شركة عنيزة روح المبادرة الوقفية - عنيزة

## فهرس المحتويات

سياسة تعارض المصالح

٣	المقدمة
٣	نطاق و أهداف السياسة
٤	مسئوليات و صلاحيات مجلس الإدارة
٤	حالات تعارض المصالح
٦	الالتزامات
٧	الافصاح
٨	ملحقات
١٠	الاعتماد

## 1 . المقدمة :-

. تحترم شركة عزيمة روح المبادرة الوافية " خصوصي كل شخص يعمل لصالحها، وتعد ما يقوم به من تصرفات خارج إطار العمل ليس من اهتمامها إلا ان الشركة ترى أن المصالح الشخصية لمن يعمل لصالحها أثناء ممارسة أي وأنشطة اجتماعية، أو مالية، أو غيرها قد تتداخل ، بصورة مباشرة أو غير مباشرة، مع موضوعيته ، أو ولأنه للشركة مما قد ينشأ معه تعارض في المصالح. تؤمن الشركة بقيمتها ومبادئها المتمثلة في النزاهة و العمل الجماعي و العناية و المبادرة و الإنجاز، و تأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الشركة لتعزيز تلك القيم وحمايتها، وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية، أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الشركة على أداء واجباته تجاهها أو أن يحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب على حساب الشركة.

## ٢. نطاق وأهداف السياسة:

- . مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم تعارض المصالح، واللائحة الأساسية للشركة، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها دون أن تحل محلها .
- . تطبيق هذه السياسة على كل شخص يعمل لصالح الشركة، ويشمل ذلك أعضاء مجلس الإدارة ، وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة، ومديري الشركة التنفيذيين وجميع موظفيها ومتطوعيها.
- . يشمل تعارض المصالح، ما يتعلق بالأشخاص انفسهم المذكورين في الفقرة السابقة و مصالح أي شخص آخر تكون لهم علاقة شخصية بهم، ويشمل هؤلاء الزوجة الابناء الوالدين الاشقاء، أو غيرهم من أفراد العائلة
- . تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الشركة بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل .
- . تضمن الشركة العقود التي تبرمها مع استشارييها الخارجيين أو غيرهم نصوصاً تنظم تعارض المصالح بما يتفق مع أحكام هذه السياسة.
- . تهدف هذه السياسة إلى حماية الشركة وسمعتها ومن يعمل لصالحها من أي أشكال تعارض المصالح السلبية التي قد تنشأ بسبب عدم الإفصاح

٣. مسؤوليات و صلاحيات مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية الخاصة بسياسة تنظيم تعارض المصالح :

. إدارة تعارض المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة.

. يجوز للمجلس تكوين لجان محددة أو تكليف أحد لجانته المنبثقة من المجلس للنظر في السائل التي من المحتمل أن تنطوي على تعارض مصالح مع مراعاة متطلبات استقلالية تلك اللجان

. لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس الإدارة فيما يخص تعاملات الشركة مع الغير أو تعاملات أعضاء المجلس وكبار التنفيذيين في الشركة أن الحالة تنضوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع المسؤول التنفيذي بخصوص باقي موظفي الشركة.

. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر - بشأن كل حالة على حدة - الإعفاء من المسؤولية عند تعارض المصالح 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

. عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه و جميع الإجراءات التي يقرها مجلس الإدارة و إتباع الإجراءات المنظمة لذلك.

. لمجلس إدارة الشركة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفين هذه السياسة، ورفع القضايا الجنائية و الحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.

. مجلس الإدارة هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الانظمة السارية و اللائحة الأساسية للشركة و انظمة الجهات المشرفة.

. يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، و يبلغ جميع الموظفين و تكون نافذة من تاريخ الإبلاغ.

. يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها و إجراء التعديلات اللازمة عليها.

٤. حالات تعارض المصالح :

لا يعني وجود مصلحة لشخص يعمل لصالح الشركة في أي نشاط يتعلق سواء بشكل مباشر أو غير مباشر الشركة، قيام تعارض في المصالح بين الطرفين و لكن قد ينشأ تعارض المصالح عندما يطلب ممن يعمل لصالح الشركة أن يبدي رأياً ، أو يتخذ قراراً، أو يقوم بتصرف لمصلحة الشركة، و تكون 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 آخر غير الشركة يتعلق بهذا الرأي أو القرار أو التصرف.

إذ تنطوي حالات تعارض المصالح على انتهاك للسرية، و إساءة لاستعمال الثقة، و تحقيق لمكاسب شخصية و زعزعة لولاء الشركة.

هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها ويحتم على كل من يعمل لصالح الشركة التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة، وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة و من الامثلة على حالات التعارض ما يلي:

- ١ ينشأ تعارض المصالح مثلاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة او عضو أي لجنة من لجانها أو أي من موظفي الشركة 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 ومسؤولياته تجاه الشركة.
- ٢ . ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين يتلقى أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه و مشاركته من في إدارة شؤون الشركة
٣. قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع او الشراء او التأجير للشركة.
٤. ايضاً قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال تعيين الأبناء أو الاقارب في الوظائف أو توقيع عقود معهم.
٥. من إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط من يعمل لصالح الشركة في جهة أخرى و يكون بينها تعاملات مع الشركة.
٦. الهدايا و الإكراميات التي يحصل عليها عضو مجلس الإدارة أو موظف الشركة من أمثلة تعارض المصالح.
٧. الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الشركة أو تبحث عن التعامل مع الشركة
٨. إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للشركة، ولو بعد تركه الخدمة
٩. قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الشركة بهدف التأثير على تصرفات الموظف بالشركة قد ينتج عنه تعارض المصالح.
١٠. تسلم عضو مجلس الإدارة او الموظف أو احد افراد عائلته من أي جهة لمبالغ أو اشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الشركة أو سعيها للتعامل معها.
١١. قيام أي جهة تتعامل او تسعى للتعامل مع الشركة بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.
١٢. استخدام أصول و ممتلكات الشركة للمصلحة الشخصية من شأنه أن يظهر تعارضاً في المصالح فعلياً محتملاً، كاستغلال أوقات دوام الشركة، أو موظفيها، أو معداتها، أو منافعها لغير مصالح الشركة أو أهدافها، أو إساءة استخدام المعلومات المتحصلة من خلال علاقة الشخص بالشركة لتحقيق مكاسب شخصية أو عائلية، أو مهنية، أو أي مصالح أخرى

## ٥. الالتزامات

على كل من يعمل لصالح الشركة أن يلتزم بالتالي:

- الإقرار على سياسة تعارض المصالح المعتمدة من الشركة عند الارتباط بالشركة.
- الالتزام بقيم العدالة والنزاهة و المسؤولية والأمانة وعدم المحاباة او الوساطة أو تقديم مصلحة النفس أو الآخرين على مصالح الشركة.
- عدم الاستفادة بشكل غير قانوني مادياً أو معنوياً هو أو أي من اهله و أصدقائه و معارفه من خلال أداء عمله لصالح الشركة .

تجنب المشاركة في اتخاذ القرارات التي تؤدي لتعارض مصالح أو توهي بذلك

الإفصاح لرئيسه المباشر عن أي حالة تعارض مصالح أو شبهة تعارض مصالح طارئة سواء كانت مالية أو مالية.

الإبلاغ عن أي حالة تعارض مصالح قد تنتج عنه أو عن غيره ممن يعمل لصالح الشركة.

تقديم ما يثبت إنهاء حالة تعارض المصالح، في حال وجوده، أو في حال طلب الشركة ذلك.

## ٦. الإفصاح

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين وغيرهم من الموظفين والمتطوعين للشركة عن الحالات التالية، حيثما انطبق والحصول على موافقتها في كل حالة سواء انطوت على تعارض فعلي او محتمل للمصالح أم لا:

١. يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظائف يشغلونها، أو ارتباط شخصي لهم مع شركة أو جمعية خارجية، سواء كانت داخل المملكة أم خارجها.

يتعين على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤول التنفيذي وغيرهم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح عن أية وظيفة أو مصلحة مالية أو حصة ملكية تخص أي من أفراد أسرهم الوالدان والزوجة / الزوجات / الزوج و الأبناء / البنات) في أي شركات أو جمعيات أو مؤسسات ربحية تتعامل مع الشركة أو تسعى للتعامل معها.

يتعين على كل أعضاء مجلس الإدارة و المسؤولين التنفيذي و هم من الموظفين والمتطوعين الإفصاح للشركة و الحصول على موافقتها على أية حالة يمكن أن تنطوي على تعارض محذور في المصالح وتخضع جميع هذه الحالات للمراجعة والتقييم من قبل مجلس الإدارة واتخاذ القرار في ذلك. عند انتقال الموظف الى وظيفة رئاسية في الشركة أو الى وظيفة في إدارة أخرى أو غير ذلك من الوظائف التي ربما تنطوي على

تعارض في المصالح، وبما يتعين على الموظف إعادة تعبئة نموذج تعارض المصالح و أخلاقيات العمل و بيان الإفصاح في غضون ٣٠ يوماً من تغيير الوظيفة. كما تقع على عاتق الرئيس المباشر للموظف مسؤولية التأكد من قيام الموظف بتعبئة استمارة الإفصاح على نحو تام

٢. يعرض التفسير في الإفصاح عن هذه المصالح والحصول على موافقة الشركة عليها المسؤول التنفيذي و غيره من الموظفين والمتطوعين للإجراءات التأديبية طبقاً لنظام العمل والتنمية الاجتماعية في المملكة العربية السعودية و اللانحة الأساسية في الشركة.

## ٧. تقارير تعارض المصالح

- . تودع جميع نماذج إفصاح أعضاء مجلس الإدارة لدى المجلس التنفيذي / لجنة الجودة
- . تودع جميع نماذج إفصاح موظفي أو متطوعي الشركة لدى المدير التنفيذي / إدارة الموارد البشرية
- . يقدم مراجع حسابات الشركة الخارجي تقريراً خاصاً بالأعمال والعقود المبرمة لصالح الشركة و التي تنطوي على مصلحة مباشرة أو غير مباشرة لعضو المجلس. حال طلب رئيس مجلس الإدارة، و يضمن ذلك مع تقريره السنوي لأداء الشركة.
- . تصدر الإدارة المخولة بالمراجعة الداخلية تقريراً سنوياً يعرض على مجلس الإدارة يوضح تفاصيل الأعمال أو العقود التي انطوت على مصلحة لموظفي الشركة وفقاً لنماذج الإفصاح المودعة لديها

ملحق (١) تعهد و إقرار

الاسم :	الصفة:
---------	--------

أقر انا الموضح بياناتي أعلاه بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بشركة عنيزة روح المبادرة الوقفية بمحافظة عنيزة و بناء عليه أوافق وأقر و ألتزم بما فيها و أتعهد بعدم الحصول على أي مكاسب أو ارباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الشركة و بعدم استخدام أي معلومات تخص الشركة أو أصولها أو مواردها لأغراض شخصية أو أقاربي أو أصدقائي او استغلالها لأي منفعة أخرى

التوقيع	
التاريخ	/ / هـ.
الموافق	/ / م.

ملحق (٢) نموذج افصاح مصلحة

١	هل تملك أي مصلحة مالية في أي شركة أو جمعية تتعامل مع الشركة؟	نعم	لا
٢	هل يملك أي فرد من أفراد عائلتك أي مصلحة مالية في أي شركة أو جمعية تتعامل مع الشركة؟	نعم	لا
في حال الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة فإنة يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل 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 رخصة العمل	تاريخ الإصدار الهجري			تاريخ الإصدار الميلادي			هل حصلت على موافقة الشركة	هل ترتبط الشركة او الجمعية , بعلاقة عمل مع الشركة	المصلحة المالية الاجمالية (%)
			اليوم	الشهر	السنة	اليوم	الشهر	السنة			

٣	هل تتقلد منسبا (مثل منصب عضو في مجلس إدارة او لجنة او أي جهة أخرى) او تشارك في اعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الشركة؟	نعم	لا
٤	هل يتقلد أي من أفراد اسرتك (الوالدان/الزوجة/الزوج/الأبناء ، البنات) منسبا (مثل منصب عضو في مجلس إدارة او لجنة او أي جهة أخرى) او تشارك في اعمال أو أنشطة أو لديك عضوية لدى أي جهة أخرى غير الشركة؟	نعم	لا
في حال الإجابة بنعم على أي من الأسئلة السابقة فإنة يجب عليك الإفصاح عن التفاصيل الخاصة بشغل أي منصب و /أو المشاركة في أي أعمال خارجية (مع شركاء الشركة، الحكومية او القطاع الخاص) من قبلك أو من قبل أي من أفراد عائلتك .			

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

هـ	هل قدمت لك أو لأي أحد من أفراد عائلتك هدية أو أكثر من جهة من جهة خارج الشركة ولها صلة حالية أو مستقبلية بالشركة سواء قبلتها أم لم تقبها	نعم	لا
في حال الإجابة بنعم على السؤال السابقة، فإنه يجب عليك الإفصاح عن تفاصيل الهدية عن قبولها أو من أي من أفراد عائلتك .			

اسم مقدم الهدية	الجهة	تاريخ تقديم الهدية			هل تربط الجهة ، بعلاقة عمل مع الشركة؟	هل قبلت الهدية؟	نوع الهدية	قيمة الهدية تقديريا
		الهجري	الميلادي	الشمس				

أقر أنا الموقع ادناه ، ان جميع المعلومات أعلاه محدثة وصيحة ومتماشية مع سياسة تعارض المصالح المتعمدة من الشركة .

-الاسم:

-المسمى الوظيفي:

-التاريخ:

-التوقيع:

٣. الاعتماد:

اعتمد مجلس إدارة الشركة هذه السياسة في الاجتماع رقم ( ) تاريخ / /