



FOODS GATE

سياسة تعارض المصالح

شركة بوابة الأطعمة التجارية

١- الإصدار والتعديل:

التوقيع	التاريخ	المسؤول	الإصدار
		أمين سر مجلس الإدارة	إصدار المسودة النهائية
		أمين سر مجلس الإدارة	التعديل على اللائحة

٢- المراجعة:

التاريخ	المسؤول عن المراجعة

٣- الموافقات:

التاريخ	المسؤول عن اعتماد المسودة والتعديلات
٢٠٢٢/٠٣/١٤ م	مجلس الإدارة
٢٠٢٢/٠٤/٢٠ م	الجمعية العامة

قائمة المحتويات

٤.....	الباب الأول: السياسة العامة
٤.....	المادة الأولى: تعارض المصالح
٥.....	المادة الثانية: الغرض
٥.....	المادة الثالثة: انطباق السياسة
٦.....	المادة الرابعة: متطلبات الإفصاح عن تعارض المصالح
٨.....	المادة الخامسة: تعارض المصالح المرتبط بالمراجع الخارجي والداخلي والمستشارين
٨.....	المادة السادسة: الإقرار
٨.....	الباب الثاني: مخالفة السياسة
٨.....	المادة السابعة: أمثلة على أعمال تشكل مخالفة لسياسة الشركة المتعلقة بتعارض المصالح
٩.....	المادة الثامنة: أمثلة على أعمال لا تشكل مخالفة لسياسة الشركة المتعلقة بتعارض المصالح
٩.....	الباب الثالث: الإفصاح
٩.....	المادة التاسعة: تعبئة بيان الإفصاح
١٠.....	المادة العاشرة: السريان وتاريخ النفاذ
١٠.....	الباب الرابع: ملحق
١٠.....	الملحق (أ) نموذج تعارض المصالح للشركة- بيان إفصاح وإقرار

مراجعة وتحديث وإجراءات التعديل على اللائحة

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.

مقدمة:

تهدف هذه السياسة إلى حماية مصالح شركة بوابة الأطعمة التجارية ("يشار إليها هنا فيما بعد باسم "الشركة") من خلال تنظيم تعارض المصالح المحتملة مع كل من أعضاء مجلس الإدارة، كبار التنفيذيين، موظفي الشركة، المساهمين والجهات 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 الشركة وإننا نتوقع دائماً 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 والإشراف 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"

ت) تنص المادة 71 من نظام الشركات الصادرة عن وزارة التجارة والاستثمار على أنه

١. لا يجوز أن يكون لعضو مجلس الإدارة أي مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إلا بترخيص من الجمعية العامة العادية، ووفقاً للضوابط التي تضعها الجهة المختصة، وعلى عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع. ولا يجوز لهذا العضو الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين. ويبلغ رئيس مجلس الإدارة الجمعية العامة العادية عند انعقادها عن الأعمال والعقود التي يكون لأحد أعضاء المجلس مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، ويرافق التبليغ تقرير خاص من مراجع حسابات الشركة الخارجي."

٢. إذا تخلف عضو المجلس عن الإفصاح عن مصلحته المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة، جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.

٣. تقع المسؤولية عن الأضرار الناتجة من الأعمال والعقود المشار إليها في الفقرة (١) من هذه المادة على العضو صاحب المصلحة من العمل أو العقد، وكذلك على أعضاء مجلس الإدارة، إذا تمت تلك الأعمال أو العقود بالمخالفة لأحكام تلك الفقرة أو إذا ثبت أنها غير عادلة، أو تنطوي على تعارض مصالح وتلحق الضرر بالمساهمين.

٤. يعفى أعضاء مجلس الإدارة المعارضون للقرار من المسؤولية متى أثبتوا اعتراضهم صراحة في محضر الاجتماع، ولا يعد الغياب عن حضور الاجتماع الذي يصدر فيه القرار سبباً للإعفاء من المسؤولية إلا إذا ثبت أن العضو الغائب لم يعلم بالقرار أو لم يتمكن من الاعتراض عليه بعد علمه به."

ث) 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.

ج) 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:

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

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

- ٣- قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس.
- ٤- الحصول على ترخيص مسبق من الجمعية العامة للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة، على أن يجدد هذا الترخيص سنويا.
- ٥- وفي حال تم رفض تجديد الترخيص من الجمعية العامة ينطبق الإجراء المنصوص عليه في المادة 48 من لائحة حوكمة الشركات.
- (ج) يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:
- ١- 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.
- ٢- قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة، أو تولي إدارة مؤسسة فردية أو شركة منافسة أيا كان شكلها.
- ٣- حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها ظاهرة كانت أو مستترة لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة.
- (خ) 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.
- (د) يحضر على عضو المجلس قبول توكيلات عن المساهمين لحضور اجتماعات الجمعية العامة للمساهمين.
- (ذ) 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.
- (ر) يحظر 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.
- (ز) 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") نمودجا 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:

- ١- 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.

٢- 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.

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

٤- تتخذ الشركة التدابير اللازمة لاكتشاف 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 ملائم، 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 ٥٪ من رأس المال المصدر) والتي تكون متاحة للبيع أو مطروحة للتداول العام، ويقتصر استثناء الاستثمار السلبي المسموح به على رأسهم 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 كانت 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 .

(ت) يجب أن يفصح كافة أفراد الشركة عن أي حالة قد تنطوي على تعارض محظور 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 قراراً من الرئيس التنفيذي أو مجلس الإدارة للموافقة عليها أو رفضها، ويجب على الموظف تعبئة نموذج جديد للتعارض في المصالح في حال انتقاله إلى منصب إشرافي مثل الرئيس التنفيذي أو إلى منصب في قسم المشتريات والعقود، أو أي منصب آخر يحتمل وجود تعارض في المصالح فيه (الملحق أ) خلال 30 يوماً من تغيير منصبه، ويتحمل رئيس الموظف مسؤولية ضمان تعبئة الموظف للإفصاح الكامل حسب الأصول.

(ث) وفقاً للمادة (٤١ب-١١) 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 بموجبه كل من الشركة وطرف ذي علاقة في أي مشروع أو أصل أو يقدم تمويلاً له، إذا كانت هذه الصفقة أو الترتيب مساوي أو يزيد على ١٪ من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.

(ج) وفقاً للمادة (١٨، ٤٣، ١٩) من قواعد التسجيل والادراج الصادرة عن هيئة السوق المالية: يجب على الشركة أن ترفق بقوائمها المالية السنوية تقريراً صادراً عن أعضاء مجلس الإدارة يتضمن عرضاً لعملياتها خلال السنة المالية الأخيرة، وجميع العوامل المؤثرة في أعمال الشركة، التي يحتاج إليها المستثمر ليتمكن من تقويم أصول الشركة وخصومها ووضعها المالي، ويجب أن يشتمل تقرير مجلس الإدارة على الآتي:

١- وصف لأي صفقة بين الشركة وطرف ذي علاقة.

- ٢- 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.
- (ح) وفقا للمادة رقم 44 يجب على أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما يحقق مصلحة الشركة.
- (خ) وفقا للمادة رقم (٤٥) 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:
- ١- عندما يصبح مالكا أو له مصلحة فيما نسبته ٥٪ أو أكثر من أي فئة من فئات أسهم الشركة ذات الأحقية في التصويت أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة.
- ٢- عند حدوث زيادة أو نقص في ملكية أو مصلحة الشخص المشار إليه أعلاه بنسبة ١٪ أو أكثر من أسهم الشركة أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة.
- ٣- 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.
- ٤- عند حدوث زيادة أو نقص في ملكية أو مصلحة أي من أعضاء مجلس الإدارة في الشركة، أو أحد كبار التنفيذيين لديها، بنسبة ٥٠٪ أو أكثر من الأسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل التي يمتلكها في الشركة، أو بنسبة ١٪ أو أكثر من أسهم الشركة أو أدوات الدين القابلة للتحويل، أيها أقل الخاصة بالشركة.
- (د) يكون الإشعار المشار إليه في الفقرة (ز) وفقا للنموذج الذي أعدته الهيئة، على أن يتضمن معلومات لا تقل عن الآتي:
- ١- أسماء الأشخاص المالكين للأسهم أو ذوي الأحقية في التصرف فيها.
- ٢- تفاصيل عملية التملك.
- ٣- تفاصيل أي دعم مادي من شخص آخر لعملية التملك أو قروض التمويل.
- ٤- بيان الهدف من التملك.
- (ذ) 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 (١٠) أيام من تاريخ الإشعار بالتغيير.
- (ر) مع عدم الإخلال بأحكام هذا المتطلب، لا يجوز للشخص الذي يصبح مالكا أو له مصلحة فيما نسبته ١٠٪ 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.
- (ز) تنص المادة (٥٠) 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:
- ١- خلال (١٥) يوما تقويميا السابقة لنهاية ربع السنة المالية حتى تاريخ اعلان ونشر القوائم المالية الأولية بعد فحصها للشركة.
- ٢- خلال (٣٠) يوما تقويميا السابقة لنهاية السنة المالية حتى تاريخ إعلان القوائم المالية الأولية بعد فحصها أو القوائم المالية السنوية المراجعة للشركة.
- (س) 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.
- (ش) 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.

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

- ١- 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.
- ٢- يكون للجنة الصلاحيات اللازمة في اتخاذ الإجراءات التي من شأنها التحقق من الحالة كسماع أقوال الأطراف ذوي العلاقة والاطلاع على المستندات المتصلة بالحالة ونحوه
- ٣- 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 والعمل السعودي.

المادة الخامسة: تعارض المصالح المرتبط بالمراجع الخارجي والداخلي والمستشارين

١. يجب أن يكون مراجعو الحسابات الخارجيين للشركة مستقلين.
٢. ينبغي المحافظة على استقلالية المراجع الداخلي وتقديم الدعم الكافي له للقيام بأعمال المراجعة الداخلية على أن يتبع المراجع الداخلي وظيفياً إلى لجنة المراجعة وإدارياً إلى إدارة الشركة.
٣. ينبغي عند تعيين أي مستشار مالي أو قانوني أو مراجع خارجي مراعاة حالات تعارض المصالح وما نصت عليه القوانين الصادرة من الجهات الرقابية والنظامية في هذا الخصوص.

المادة السادسة: الإقرار

- أ) يجب على كافة أفراد الشركة قراءة جميع السياسات الواردة أعلاه بعناية والإقرار بفهمها والموافقة على الالتزام بها وعدم الإخلال 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 السابعة: أمثلة على أعمال تشكل مخالفة لسياسة الشركة المتعلقة بتعارض المصالح

- أ) عدم إفصاح 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 شركائها 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.
- ت) التنافس المباشر مع الشركة، وأن يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة بغير ترخيص من الجمعية العامة يحدد كل عام.
- ث) له مصلحة في منشأة تنافس الشركة.
- ج) استغلال الموظف لمركزه الوظيفي واستعمال نفوذه في الشركة لتحقيق منفعة شخصية له أو للغير.

- (ح) إفشاء الاسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكا خاصا للشركة, والتي يطلع 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.
- (خ) استلام الموظفين أو المسؤولين أو أفراد عائلاتهم هدايا أو أنشطة ترفيهية 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 ترفيهية قد تؤثر بشكل مباشر أو غير مباشر على عمل وقرارات الشركات والافراد الذين يتعاملون مع الشركة.
- (د) القيام أو السماح للأخرين 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.
- (ذ) 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 واليرادات والمصروفات مسجلة بصورة سليمة بدفاتر الحسابات الخاصة بالشركة.

المادة الثامنة: 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.
- (ت) قبول الموظفين لأنشطة ترفيهية معقولة مثل وجبة عمل عادية أو في ما حكمها.
- (ث) 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.
- (ج) أن يكون لأفراد 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 التاسعة: 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 اسرته المطلوب الإفصاح عنها بموجب سياسة تعارض المصالح الخاصة بالشركة, ويجب على كافة الموظفين تعبئة بيان الإفصاح والاقرار والتوقيع عليه في الحالات التالية:
- ١- عند التوظيف.
 - ٢- 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).
 - ٣- 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 يوما من تغيير منصبه, كما تتحمل إدارة الموظف مسؤولية التأكد من تعبئة الموظف للإفصاح الكامل حسب الأصول.
 - ٤- عندما تبلغ الحصص التراكمية للملكية الموظف و/أو أفراد اسرته في شركة ذات أسهم متاحة للبيع أو للتداول العام نسبة ٥% أو أكثر من رأس المال المصدر ويمكن أن ينشأ عنه تعارض فعلي أو محتمل في المصالح.
 - ٥- يجب أن يقوم الموظف بتعبئة بيان الإفصاح والاقرار والتوقيع عليه في الحالات المذكورة في هذه السياسة وتحديثه عند الضرورة.

المادة العاشرة: السريان وتاريخ النفاذ
يعمل بهذه السياسات من تاريخ إجازتها من الجمعية العامة.

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:

١- هل لديك عمل خارجي يمثل تعارضاً في المصالح مع وظيفتك في الشركة؟
لا ---- نعم ---- يرجى الايضاح :-----

٢- هل لديك أي تعارض آخر في المصالح مع وظيفتك في الشركة؟
٣- لا ---- نعم ---- يرجى الايضاح :-----

يمكن إضافة صفحات إضافية إذا لزم الأمر.

التوقيع :

التاريخ :