

الشركة الوطنية الدولية القابضة ش.م.ك.م



National International Holding Co.  
الشركة الوطنية الدولية القابضة

سياسة منع تضارب المصالح

تم إعداد التقرير من قبل شركة بيكر تلي الكويت  
يونيو 2014

## قائمة المحتويات

الصفحة	الموضوع	م.
	توثيق السياسة	1
1	تمهيد	2
1	الهدف من السياسة	3
2	مجال التطبيق	4
2	المسؤولية عن تطبيق السياسة	5
2	المراجع	6
3	السياسة العامة	7
4	سياسة تضارب المصالح المرتبط بكبار المساهمين	8
4	سياسة تضارب المصالح المرتبط بأعضاء مجلس الإدارة	9
6	سياسة تضارب المصالح المرتبط بكبار التنفيذيين	10
7	سياسة تضارب المصالح المرتبط بموظفي الشركة	11
8	سياسة تضارب المصالح المرتبط بالمراقب الخارجي والمدقق الداخلي والمستشارين	12
8	سياسة تضارب المصالح المرتبط بأصحاب المصالح الآخرين	13
8	سياسة الإفصاح عن حالات تضارب المصالح	14
9	اعتماد ونشر وتنفيذ ومراجعة السياسة	15
9	أمثلة لحالات تضارب المصالح	16
	النماذج	

ملحق (أ) - نموذج إقرار خاص بسياسة تضارب المصالح  
ملحق (ب) - نموذج تعديل/ تحديث السياسة

## -1- توثيق السياسة

## التعديلات على السياسة

التاريخ	بواسطة	رقم الإصدار	طبيعة التعديل

## مراجعة السياسة

التاريخ	بواسطة	المنصب	ملاحظات

## اعتماد السياسة

الاسم	المنصب	الجهة	التوقيع	التاريخ

## حفظ السياسة

المكان	بواسطة	عدد النسخ	ملاحظات

## 2- تمهيد

تلتزم الشركة في أعمالها بالممارسات المهنية التي تتطلب منها أن تتصرف بشكل يتحلى بالأمانة والنزاهة والمصادقية والقيم الأخلاقية في جميع أعمالها وتعاملاتها مع المساهمين والموظفين والعملاء والموردين والمنافسين والجهات الرقابية والجهات الحكومية والجمهور ومجتمع الأعمال، وبما يسمح بمنافسة مفتوحة وعادلة وفقاً لشروط تنافسية متكافئة.

تؤمن الشركة إيماناً تاماً بأن إدارتها لأعمالها واتخاذ قراراتها يجب أن يكون على أسس اقتصادية بحتة وأن عملية التوظيف وتولي المناصب في الشركة مبني على أساس الكفاءات، ومن أجل ذلك حرصت الشركة على تقادي وجود أي تعارض للمصالح من أي نوع يمكن أن يؤثر سلباً على الأسس الاقتصادية في إدارة الأعمال أو اتخاذ القرارات. ومتى حدث وجود تعارض للمصالح فإن الشركة تسعى إلى إدارته بشكل لا يؤثر على أعمالها.

كما تقتضي سياسة منع تضارب المصالح في الشركة أن يتجنب منسوبيها وأفراد عائلاتهم أي أوضاع تتعارض فيها مصالحهم الشخصية، فيما يتعلق بتعاملاتهم مع المفاولين والموردين والتجار وأي أفراد أو شركات أو مؤسسات أخرى تتعامل أو تسعى مع الشركة أو منافسيها في العمل، وعلى جميع العاملين بالشركة إبلاغ رؤسائهم كتابياً عن أي مناصب يشغلونها خارج الشركة، أو أي مصلحة تربطهم أو أفراد عائلاتهم مع شركات أو مؤسسات تجارية أو أي جهة تتعامل مع الشركة أو تسعى للتعامل معها.

## 3- الهدف من السياسة

تهدف هذه السياسة إلى ما يلي:

- أ. تعزيز آليات الرقابة الداخلية للشركة وقطاعاتها الرئيسية ومنع حالات تضارب المصالح وضبطها والتعامل وفقاً لهذه السياسة وما يقتضيه النظام، مما يعزز حماية حقوق المساهمين.
- ب. حماية مصالح الشركة من خلال تنظيم تعارض المصالح المحتملة مع كل من أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والموظفين، والمساهمين والجهات ذات العلاقة الأخرى وبما يشمل ما قد يكون إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها أو من خلال تعاملها مع الأشخاص ذوي العلاقة، وذلك وفق الضوابط المنبثقة من قواعد حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة أسواق المال في دولة الكويت والنظم السارية ولوائح وسياسات الشركة.
- ج. نيل ثقة المتعاملين مع الشركة بالمنع والحد من تعارض المصالح أو تنظيمها وفقاً للأنظمة المتبعة، وتنظيم استخدام موارد وأصول الشركة لتحقيق رسالتها وأهدافها والكشف عن أي تعارض بين المصالح الشخصية ومصالح الشركة وإدارتها بفاعلية.

## 4- مجال التطبيق

تطبق هذه السياسة على كافة أصحاب المصالح المذكورين أدناه:

- أ. كبار مساهمي الشركة الذين يملكون 5% وأكثر من رأسمال الشركة.
- ب. أعضاء مجلس إدارة الشركة واللجان المنبثقة عنه.
- ج. كبار التنفيذيين ومنسوبي الشركة.
- د. مراجعي الحسابات ومستشاري الشركة.
- هـ. أصحاب المصالح الآخرين وفقاً لما يقتضيه حال.

-5

**المسؤولية على تطبيق السياسة**

- أ. تقوم لجنة الحوكمة المنبثقة عن مجلس الإدارة بالإشراف على تنفيذ هذه السياسة من خلال مراجعة الحالات والمعاملات والعقود التي تتم مع أطراف ذات علاقة أو التي من المحتمل أن تنطوي على حالة تضارب مصالح والرفع بأي توصيات تراها إلى مجلس الإدارة.
- ب. إدارة تضارب المصالح أحد الاختصاصات الرئيسية لمجلس الإدارة.
- ج. لا يكون الشخص في حالة تعارض مصالح إلا إذا قرر مجلس إدارة الشركة وكبار التنفيذيين في الشركة أن الحالة تنطوي على تعارض مصالح، وتكون صلاحية القرار مع الرئيس التنفيذي بخصوص باقي موظفي الشركة.
- د. يجوز لمجلس الإدارة وفقاً لسلطته التقديرية أن يقرر- بشأن كل حالة على حدة- الإعفاء من المسؤولية عن تعارض المصالح الذي قد ينشأ عرضاً من حين لآخر في سياق نشاطات الشخص وقراراته المعتادة، أو 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.
- هـ. عندما يقرر مجلس الإدارة أن الحالة تعارض مصالح، يلتزم صاحب المصلحة المتعارضة بتصحيح وضعه وبجميع الإجراءات التي يقرها مجلس الإدارة وإتباع الإجراءات المنظمة لذلك.
- و. لمجلس إدارة الشركة صلاحية إيقاع الجزاءات على مخالفي هذه اللائحة، ورفع القضايا الجنائية والحقوقية للمطالبة بالأضرار التي قد تنجم عن عدم التزام جميع ذوي العلاقة بها.
- ز. المجلس هو المخول في تفسير أحكام هذه السياسة على أن لا يتعارض ذلك مع الأنظمة السارية والنظام الأساسي للشركة والأنظمة الأخرى.

-6

**المراجع**

- تم صياغة "سياسة منع تضارب المصالح" ومعالجة حالات تضارب المصالح المحتملة للشركة استناداً إلى ما يلي:
- أ. القانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية.
  - ب. القرار رقم 25 لسنة 2013 لمجلس مفوضي هيئة أسواق المال بشأن إصدار قواعد حوكمة الشركات الخاصة لرقابة هيئة أسواق المال.
  - ج. المرسوم بقانون رقم 25 لسنة 2012 بإصدار قانون الشركات وتعديلاته.
  - د. النظام الأساسي للشركة.
  - هـ. اللوائح والقرارات الأخرى الصادرة من هيئة أسواق المال الكويتية.

-7

**السياسة العامة**

- 1-7 تراعي الشركة في كل تعاملاتها مع الجميع بأن تكون قائمة على أسس نظامية عادلة، وتحرص على توكي العدالة والإنصاف سواء في تعاملاتها مع عملائها من موردين وعملاء أو مساهمها أو موظفيها.
- 2-7 يلتزم أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وجميع موظفي الشركة بالقانون رقم 7 لسنة 2010 بشأن إنشاء هيئة أسواق المال وتنظيم نشاط الأوراق المالية ولائحته التنفيذية، والقرار رقم 25 لسنة 2013 لمجلس مفوضي هيئة أسواق المال بشأن إصدار قواعد حوكمة الشركات الخاصة لرقابة هيئة أسواق المال، والرسوم بقانون رقم 25 لسنة 2012 بإصدار قانون الشركات وتعديلاته.
- 3-7 لا تغني هذه السياسة عن الرجوع للأنظمة واللوائح ذات الصلة الصادرة عن الجهات الرقابية، والنظام الأساسي للشركة.
- 4-7 يلتزم أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وموظفي الشركة ومن له علاقة بهذه السياسة، كما يلتزمون بأنه لا يوجد لدى أي منهم أي حالات تضارب مصالح فعلية أو محتملة لم يتم الإفصاح عنها.

- 5-7 يلتزم أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وموظفي الشركة ومن له علاقة بالشركة بالإفصاح والتبليغ عن مصالحهم الشخصية ويقع عبء الإفصاح عن وجود حالة تضارب مصالح فعلية أو محتملة على الشخص الذي يوجهها، ويكون الإفصاح كتابة للجهة الإدارية الأعلى.
- 6-7 يجب على كل أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بالشركة وموظفيها تجنب الدخول أو المشاركة في أي نشاط يتعارض بشكل مباشر أو غير مباشر مع مصالح الشركة والقيام مسبقاً باستكمال الإجراءات المنظمة لذلك والحصول على الموافقات اللازمة خطياً.
- 7-7 يلتزم أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وجميع موظفي الشركة بعدم استخدام موجودات الشركة أو مواردها المختلفة لأي مصلحة شخصية أو استغلالها لمنفعة خاصة أو أهداف أخرى لا تقع في نطاق نشاط وعمل الشركة، كما يتم المحافظة على أصول الشركة الملموسة وغير الملموسة من التلف والضرر والضياع والسرقة وإساءة الاستخدام. وتشمل أصول الشركة على سبيل المثال لا الحصر الموجودات والمرافق والممتلكات والأجهزة والمعدات والمواد والموارد الإلكترونية والوثائق والمعلومات واسم وشعار وشهرة الشركة.
- 8-7 يحظر على كل أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بالشركة التداول بناء على معلومات داخلية.
- 9-7 يحظر على كل أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بالشركة التداول خلال فترات الحظر المقررة من هيئة أسواق المال.
- 10-7 تتخذ الشركة قراراتها بناء على أسس اقتصادية تلي مصالحها في المقام الأول.
- 11-7 يحظر على كل أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة من مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين بالشركة وموظفيها وأصحاب المصالح الآخرين إفشاء أية معلومات سرية عن أداء وأعمال وخطط الشركة والمحافظة على سرية المعلومات التي يتلقاها وحمايتها من الاستخدام غير المرخص والإفشاء لأي جهة كانت بهدف أن تتمتع كافة الأطراف في السوق بفرص متكافئة في الوصول والحصول على معلومات الشركة من خلال الإفصاح عنها عبر سوق الكويت للأوراق المالية.
- 12-7 لا يحق لأي من الأطراف السابقة سواء خلال مدة خدمته بالشركة أو بعدها الإفصاح عن أية معلومات سرية خارج الشركة إلا بتفويض من مجلس الإدارة، أو إذا طلب منه ذلك بمقتضى الأنظمة، كما يحظر استخدام أية معلومات سرية لتحقيق أية مكاسب شخصية لأي منهم أو لجهات أخرى خارج الشركة.
- 13-7 لا يحق لأي شخص ذو علاقة بالشركة أو يعمل بها قبول أية هدايا أو منافع أو خدمات أو أي شيء آخر ذو قيمة من جهة أخرى أو شخص حتى لا تؤثر على موضوعية قرارات ذلك الشخص أو الموظف أو على قدراته في تأدية واجباته ومسئولياته وكي لا تؤدي إلى إهدار مصالح الشركة أو الإضرار بها، أو تحقيق منافع شخصية أو منافع خاصة للجهة المانحة.

## 8- سياسة تضارب المصالح المرتبط بكبار المساهمين

- 1-8 تخضع المعاملات والعقود التي تتم مع كبار المساهمين وأقربائهم من الدرجة الأولى الذين يملكون 5% فما فوق من أسهم الشركة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة لذات الشروط التي تخضع لها المعاملات التي تتم مع الغير، ويستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريقة المنافسة العامة إذا كان المساهم أو قريبه من الدرجة الأولى صاحب العرض الأفضل.
- 2-8 يتم الإفصاح عن كافة المعاملات التي تتم مع كبار المساهمين وأقربائهم من الدرجة الأولى الذين يملكون 5% فما فوق من أسهم الشركة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة في التقرير السنوية لمجلس الإدارة الذي يعرض على الجمعية العامة للمصادقة عليه.

- 9- سياسة تضارب المصالح المرتبط بأعضاء مجلس الإدارة**
- 1-9 لا يجوز لعضو مجلس الإدارة- بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة- أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة وتستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريق المنافسة العامة إذا كان عضو مجلس الإدارة صاحب العرض الأفضل.
- 2-9 لا يجوز لعضو مجلس الإدارة- بغير ترخيص من الجمعية العامة يجدد كل سنة- أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة، أو يكون مدير أو عضو مجلس إدارة في شركة تنافس الشركة أو تزاول نفس نشاط الشركة أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.
- 3-9 على عضو مجلس الإدارة أن يبلغ المجلس بما له من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة، ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع.
- 4-9 لا يجوز للعضو ذي المصلحة الاشتراك في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن في مجلس الإدارة أو في الجمعية العامة.
- 5-9 يبلغ 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 مراقب الحسابات.
- 6-9 لا يجوز للشركة أن تقدم قرصاً تقديماً من أي نوع لأعضاء مجلس إدارتها أو أن تضمن أي قرص يعقده أحدهم مع الآخرين، ويستثنى من ذلك البنوك وغيرها من شركات التمويل وفق الضوابط التي يضعها بنك الكويت المركزي في هذا الشأن.
- 7-9 تقوم لجنة الترشيحات المنبثقة عن المجلس بالتأكد من عدم وجود أي تعارض مصالح لأعضاء المجلس إذا كان يشغل عضوية مجالس إدارة شركات أخرى.
- 8-9 على الشركة أن تدرج ضمن جدول أعمال الجمعية العامة بنداً مستقلاً للموافقة على الأعمال والعقود التي يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها، أو للموافقة على مشاركة عضو مجلس الإدارة في نشاط من شأنه منافسة نشاط الشركة أو الاتجار في أحد فروع نشاط الشركة، ويشمل العرض على الجمعية اسم العضو صاحب التعامل وطبيعة وشروط ومدة وقيمة التعامل (كل تعامل على حدة) مع ارفاق تقرير مدقق الحسابات عن هذه الأعمال والعقود، ويتم التصويت في الجمعية العامة على كل حالة من حالات تعارض المصالح على حدة.
- 9-9 يمثل عضو مجلس الإدارة جميع المساهمين، ويلتزم بالقيام بما يحقق مصلحة الشركة عموماً وليس ما يحقق مصالح المجموعة التي يمثلها أو التي صوتت على تعيينه في مجلس الإدارة.
- 10-9 على عضو مجلس الإدارة- أو أي شخص ذي علاقة به- الالتزام بوقف التداول بأسهم الشركة خلال فترات حظر التعاملات الربع سنوية والسنوية، حسب ما تقرر الجهات المختصة.
- 11-9 على عضو مجلس الإدارة الالتزام بعدم إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها وممتلكاتها.
- 12-9 على عضو مجلس الإدارة إشعار الشركة وهيئة أسواق المال في الحالات التالية:
- أ. عند تعيينه عضو مجلس الإدارة، وذلك في ما يملكه أو له مصلحة فيه من حقوق أسهم أو أدوات دين خاصة بالشركة.
- ب. عندما يصبح مالكاً أو له مصلحة في أي حقوق أسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة.
- ج. عند حدوث تغيير في ملكيته أو مصلحته بنسبة (50%) أو أكثر من الأسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل التي يمتلكها في الشركة، أو نسبة (1%) أو أكثر من أسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة.
- د. عند تغيير هدف التملك الذي سبق الإفصاح عنه.

- هـ. التأكد بشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة وعدم وجود أي تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
- و. يعمل كل عضو من أعضاء مجلس الإدارة على تجنب تعارض المصالح وشبهه وجود تعارض للمصالح.

### 10- سياسة تضارب المصالح المرتبط بكبار التنفيذيين

- 1-10 يجب تجنب تضارب المصالح داخل الإدارة التنفيذية للشركة والإبلاغ عن أية أنشطة عمل خارجية يقوم بها أي مسئول تنفيذي بالإدارة، والموافقة عليها من قبل المجلس، إذا كانت تعد ذات أهمية للشركة، حسب الأنظمة والقواعد التي يعتمدها المجلس، وأن يتم الإفصاح عنها في التقرير السنوي لمجلس الإدارة.
- 2-10 على كبار التنفيذيين في الشركة الامتناع عن الدخول في أي تعاملات خاصة مع الشركة إلا بموافقة مجلس الإدارة.
- 3-10 على كبار التنفيذيين في الشركة الامتناع عن المشاركة في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة في أعمالها وأنشطتها إلا بموافقة مجلس الإدارة، وعلى أن تكون جميع الأنشطة التجارية الخاصة به وفقاً للنظام وبما لا يتعارض مع مسؤولياته الوظيفية والتزاماته تجاه الشركة.
- 4-10 على كبار التنفيذيين في الشركة الامتناع عن استغلال وضعهم الوظيفي في الشركة لتحقيق أي مصلحة أو منفعة أو مكاسب شخصية.
- 5-10 على كبار التنفيذيين في الشركة الامتناع عن الإفصاح عن المعلومات غير العامة أو السرية، أو استخدام أي من تلك المعلومات لتحقيق مصالح شخصية.
- 6-10 على كبار التنفيذيين في الشركة- أو أي شخص ذي علاقة به- الالتزام بوقف التداول بأسهم الشركة التي يملكها خلال فترات حظر التعاملات الربع سنوية والسنوية، حسب ما تقررته الجهات المختصة.
- 7-10 على كبار التنفيذيين في الشركة الالتزام بعدم إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها وممتلكاتها.
- 8-10 على كبار التنفيذيين في الشركة إشعار الشركة وهيئة أسواق المال في الحالات التالية:
- أ. عند تعيينه، وذلك فيما يملكه أو له مصلحة فيه من حقوق أسهم أو أدوات دين خاصة بالشركة.
- ب. عندما يصبح مالكاً أو له مصلحة في أي حقوق أسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة.
- ج. عند حدوث تغيير في ملكيته أو مصلحته بنسبة (50%) أو أكثر من الأسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل التي يملكها في الشركة، أو نسبة (1%) أو أكثر من أسهم أو أدوات الدين القابلة للتحويل الخاصة بالشركة.
- د. عند تغيير هدف التملك الذي سبق الإفصاح عنه.

### 11- سياسة تضارب المصالح المرتبط بموظفي الشركة

- 1-11 يجب تجنب تضارب المصالح داخل الإدارة التنفيذية للشركة والإبلاغ عن أية أنشطة عمل خارجية يقوم بها أي موظف بالشركة، والموافقة عليها من قبل المجلس، إذا كانت تعد ذات أهمية للشركة، حسب الأنظمة والقواعد التي يعتمدها المجلس، وأن يتم الإفصاح عنها في التقرير السنوي لمجلس الإدارة.
- 2-11 يمتنع موظفو الشركة عن المشاركة أو المتاجرة في أعمال من شأنها منافسة الشركة في أعمالها وأنشطتها إلا بموافقة مجلس الإدارة.
- 3-11 يمتنع موظفو الشركة عن إساءة استخدام أصول الشركة ومرافقها وممتلكاتها.
- 4-11 يمتنع موظفو الشركة عن الدخول في أي تعاملات مع الشركة بدون موافقة مجلس الإدارة.



- 5-11 يتمتع موظفو الشركة عن إساءة استخدام ما تحت أيديهم ومسؤولياتهم من معلومات خاصة بالشركة لأغراض شخصية، وألا يفصحوا عن المعلومات السرية وغير العامة التي يطلعوا عليها بحسب عملهم لأطراف آخرين، وإن تركوا العمل في الشركة.
- 6-11 يتمتع موظفو الشركة عن قبول الهدايا لهم أو لأقربائهم من أطراف يتعاملون مع الشركة والتي من شأنها أن تؤدي إلى إهدار مصالح الشركة أو الإضرار بها، أو تحقيق منافع خاصة للجهة المانحة.
- 7-11 على جميع العاملين بالشركة إبلاغ رؤسائهم كتابياً عن أي مناصب يشغلونها خارج الشركة، أو أي مصلحة تربطهم هم أو أفراد عائلاتهم مع شركات أو مؤسسات تجارية أو أي جهة تتعامل مع الشركة أو تسعى للتعامل معها.
- 8-11 يتجنب العاملون وأفراد عائلاتهم أي أوضاع تتعارض فيها مصالحهم الشخصية، فيما يتعلق بتعاملهم مع المقاولين والموردين والتجار وأي أفراد أو شركات أو مؤسسات أخرى تتعامل أو تسعى للتعامل مع الشركة أو منافسيها في العمل.

## 12- سياسة تضارب المصالح المرتبط بالمراقب الخارجي والمدقق الداخلي والمستشارين

- 1-12 تعين الجمعية العامة للشركة مراقب الحسابات الخارجي للشركة وتتولى لجنة التدقيق الداخلي/ مجلس الإدارة التوصية بتعيين المراقب الخارجي، وتتجنب الإدارة التنفيذية التوصية بتعيين المراقب الخارجي.
- 2-12 يجب أن يكون مراقبو الحسابات الخارجيين للشركة مستقلين ولا يمارسون أي أعمال استشارية أخرى للشركة، وليس لديهم أي تعارض مصالح آخر وذلك وفق ما تقتضيه الأنظمة والمعايير المهنية، وفي حالة وجود مثل هذا التعارض فإنه يجب الإفصاح عنه ومعالجة تلك الحالات وفقاً للأنظمة التي تحكمها، وبما يحقق مصلحة الشركة.
- 3-12 لا يجوز لأي عضو مجلس إدارة أو عضو لجنة أو أحد منسوبي الشركة قبول أي مجاملات أو هدايا من المراقبين الخارجيين للشركة، أو تقديم أية هدايا لهم من شأنها التأثير على اتخاذ قراراته أو قراراتهم فيما يتعلق بمصلحة الشركة.
- 4-12 تتبع وحدة التدقيق الداخلي للجنة التدقيق الداخلي/ مجلس الإدارة ويتم تحديد أعمالها من خلال لجنة التدقيق الداخلي وفقاً لميثاق عمل اللجنة.
- 5-12 ينبغي عند تعيين أي مستشار مالي أو قانوني مراعاة حالات تضارب المصالح وما نصت عليه القوانين الصادرة من الجهات الرقابية والنظامية في هذا الخصوص.

## 13- سياسة تضارب المصالح المرتبط بأصحاب المصالح الآخرين

- 1-13 تخضع كافة المعاملات والعقود التي تتم مع الموردين والعملاء الآخرين للشركة لذات الشروط التي تخضع لها المعاملات التي تتم مع الغير من حيث التقييم وعدالة التنفيذ والإفصاح أو التبليغ المطلوب ويستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريقة المنافسة العامة إذا كان صاحب المصلحة صاحب العرض الأفضل.
- 2-13 يسمح للموردين والمقاولين بالمنافسة للحصول على عمل مع الشركة بدون تفرقة ويكون التقييم لما فيه تحقيق مصلحة الشركة وتحقيق قيمة مضافة لها.
- 3-13 تلتزم الشركة بإنهاء جميع التزاماتها مع الموردين والمقاولين فوراً وبإنصاف، وفي المقابل تتوقع منهم القيام بالأمر نفسه.

4-13 لا يجوز لأي طرف ذو علاقة أن يتخذ من ولائه للشركة أو من رغبته في تحقيق الربح ذريعة لمخالفته سياسات الشركة والأنظمة السارية.

**14-** سياسة الإفصاح عن حالات تضارب المصالح  
يلتزم جميع أعضاء مجلس الإدارة ومنسوبي الشركة بالإفصاح والتبليغ عن مصالحهم الشخصية التالية:  
أ. أي مصلحة في استثمار أو ملكية في:  
• نشاط تجاري أو منشأة لها فائدة أو تقدم أي خدمات لأي من الشركات التابعة للشركة، أو تحصل على أي فائدة من الشركة أو تستقبل أي خدمات منها.  
• أي مصلحة مع عميل أو أي منشأة أخرى تستقبل خدمة أو أي منفعة من الشركة.  
• نشاط تجاري أو عميل أو أي منشأة أخرى في وضع يجعلها تستفيد من أي إجراءات يقوم بها عضو مجلس الإدارة أو الموظف.  
ب. المصالح المباشرة وغير المباشرة لعضو مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين وأمين سر مجلس الإدارة وأي من أقاربهم من الدرجة الأولى أو تقديم إقرار ينفي ذلك.  
ج. ملخص لعقود العمل الحالية أو المقترحة لأعضاء مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي وكبار التنفيذيين.  
د. التفاصيل الكاملة لأي عقد أو ترتيب يكون فيه للرئيس التنفيذي أو المدير المالي أو لأحد أعضاء مجلس الإدارة أو لأي قريب من الدرجة الأولى لهؤلاء مصلحة جوهرية فيه ويكون مهماً لأعمال الشركة أو تقديم إقرار ينفي ذلك.

**15-** اعتماد ونشر وتنفيذ ومراجعة السياسة  
1-15 يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، ويبلغ بها جميع موظفي الشركة، وينشر ملخصاً لها على موقع الشركة الإلكتروني وتكون نافذة من تاريخ نشرها بالموقع.  
2-15 يتولى مجلس الإدارة التأكد من تنفيذ هذه السياسة والعمل بموجبها ومراجعتها من فترة إلى أخرى وفقاً لما تقتضيه الحاجة وبناء على توصية من لجنة الحوكمة، ولا تعدل إلا بموافقة المجلس.

**16-** أمثلة لحالات تضارب المصالح  
هذه السياسة تضع أمثلة لمعايير سلوكية لعدد من المواقف إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها، ويتحتم على الأطراف ذوي العلاقة بالشركة التصرف من تلقاء أنفسهم بصورة تتماشى مع هذه السياسة، وتجنب ما قد يبدو أنه سلوك يخالف هذه السياسة ومن الأمثلة على حالات تضارب المصالح ما يلي:

أ. ينشأ التعارض في المصالح مثلاً في حالة مشاركة عضو مجلس الإدارة أو عضو أي لجنة من لجانته أو أي من منسوبي الشركة 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 ومسئوليته تجاه الشركة.  
ب. ينشأ التعارض في المصالح أيضاً في حالة أن عضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين يتلقي أو يحصل على مكاسب شخصية من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الشركة.

- ج. قد ينشأ التعارض في المصالح من خلال الاستفادة المادية من خلال الدخول في معاملات مادية بالبيع أو الشراء أو التأجير للشركة.
- د. ينشأ أيضاً التعارض في المصالح من خلال الاستفادة من الوظيفة في تعيين الأبناء أو الأقرباء في الوظائف، والاستفادة من المعلومات السرية التي توفرها الوظيفة له أو لجهة ما له مصلحة معها.
- هـ. إحدى صور تعارض المصالح تكون في حال ارتباط الشخص بأكثر من جهة، فعوضو مجلس الإدارة الذي يعمل لدى شركة وتقدم هذه الشركة خدمات للشركة التي يكون عضواً فيها قد يواجه حالة تعارض مصالح.
- و. الهدايا والإكراميات التي يحصل عليها الموظف من أمثلة تعارض المصالح.
- ز. الاستثمار أو الملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم خدمات أو تستقبل خدمات حالية من الشركة أو تبحث عن التعامل مع الشركة.
- ح. الحصول على قروض أو ضمانات بالتزامات نتيجة لمنصب الشخص كعضو مجلس في إدارة الشركة.
- ط. ممارسة نشاط تنافسي مع أنشطة الشركة بدون موافقة مسبقة من الجمعية العامة للشركة.
- ي. قبول الرشاوى والعمولات، أو أي مبالغ أخرى مشبوهة نظير خدمات تتعلق بأعمال الشركة.
- ك. استعمال أو استغلال الموظف لسلطته الوظيفية أو نفوذه في الشركة لمصلحته الشخصية أو لمصلحة الغير.
- ل. إفشاء الأسرار أو إعطاء المعلومات التي تعتبر ملكاً خاصاً للشركة، والتي يطلع عليها بحكم الوظيفة، ولو بعد تركه الخدمة.
- م. قد تنطوي عمليات شراء أي مواد أو معدات أو ممتلكات استناداً إلى معلومات من داخل الشركة بغرض بيعها أو تأجيرها للشركة على تعارض مصالح.
- ن. قبول أحد الأقارب لهدايا من أشخاص أو جهات تتعامل مع الشركة بهدف التأثير على تصرفات الموظف بالشركة قد ينتج عنه تعارض المصالح.
- س. إصلاح أو إنشاء ممتلكات للموظف أو أحد أفراد عائلته على نفقة أي جهة تتعامل مع الشركة أو تسعى للتعامل معها.
- ع. تسلم الموظف أو أحد أفراد عائلته من أي جهة مبالغ أو أشياء ذات قيمة بسبب تعامل تلك الجهة مع الشركة أو سعيها للتعامل معها.
- ف. قيام أي جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الشركة بدفع قيمة فواتير مطلوبة من الموظف أو أحد أفراد عائلته.

## ملحق (أ) - نموذج إقرار خاص بسياسة تضارب المصالح

### تعهد وإقرار

أقر وأتعهد أنا/ ..... وبصفتي ..... بأنني قد اطلعت على سياسة تضارب المصالح الخاصة بشركة ..... وفهمتها، وبناء عليه أوافق والتزم وأقر بما يلي:

عدم الحصول على أي مكاسب أو أرباح شخصية بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعي كعضو مجلس إدارة أو موظف في الشركة أو بكوني طرف ذو علاقة بالشركة.

عدم استخدام أي معلومات تخص الشركة أو أصولها أو مواردها لأغراض الشخصية أو استغلالها لمنفعتي الخاصة.

كما أود الإفصاح اعتباراً من تاريخه بأنني أمتلك أو لي استثمار أو مصلحة في النشاطات أو المنشآت التالية:

.....  
.....  
.....

إضافة إلى ذلك، أؤكد أنني لست مشاركاً بطريقة مباشرة أو غير مباشرة في أي ترتيبات أو اتفاقيات أو استثمار أو أي نشاط آخر مع أي من الباعين أو الموردين أو أي طرف له نشاط مع الشركة والذي قد يترتب عنه مصلحة أو منفعة شخصية لي.

الاسم : .....

المنصب : .....

التوقيع : .....

التاريخ : .....

ملحق (ب) - نموذج تعديل/ تحديث السياسة

نموذج تعديل / تحديث السياسة		
		التاريخ:
		الموافق:
		وصف التعديل/ التحديث
		المسوغات
	• • • • •	
	التوقيع	إعداد:
	التوقيع	الموافقة:
	التوقيع:	الاعتماد: