



شركة التنمية الغذائية سياسة مكافحة المحسوبة وتضارب المصالح - يونيو 2023

حقوق النشر - شركة التنمية الغذائية:

تم إعداد هذا المستند وامتلاكه من قبل شركة التنمية الغذائية لاستخدام المنظمة. يعتبر المحتوى والتنسيق والسياسات والإجراءات المذكورة في هذا المستند معلومات حصرية لشركة التنمية الغذائية - ولا يجوز توزيعها أو الإفصاح عنها أو نشرها أو نسخها أو إعادة إنتاجها بأي شكل أو بأي وسيلة، إلكترونية، أو تصويرية، أو تسجيلية، أو بغير ذلك، دون الحصول على موافقة خطية مسبقة من شركة التنمية الغذائية

1. مقدمة

- 1.1 توفر سياسة مكافحة المحسوبية وتضارب المصالح هذه، القواعد واللوائح الداخلية لتحديد حالات تضارب المصالح الفعلية والمحتملة وتعريفها والإبلاغ عنها ومعالجتها. إذ تنطبق هذه السياسة على جميع كبار المديرين التنفيذيين وموظفي شركة التنمية الغذائية، وستشمل هذه السياسة أيضًا المعاملات والعقود والترتيبات التي يتم إجراؤها من قبل أعضاء مجلس الإدارة وكبار المسؤولين التنفيذيين الذين سيتم اعتبارهم جميعًا أطرافًا ذوي صلة.
- 1.2 يرجى ملاحظة وجود سياسة منفصلة بشأن تضارب المصالح والمتعلقة بمجلس إدارة شركة التنمية والتي تتعامل مع متطلبات هيئة أسواق المال المتعلقة بتصريحات التعارض والمسائل ذات الصلة.
- 1.3 تهدف هذه السياسة إلى استكمال أي قوانين أو لوائح معمول بها صادرة عن هيئة سوق المال وليس استبدالها والتي تحكم تضارب المصالح في المملكة العربية السعودية وغيرها من الدول التي يوجد فيها تواجد تشغيلي لشركة التنمية الغذائية.
- 1.4 يُطلب من الإدارة المحلية تعديل هذه السياسة بما يتماشى مع اللوائح المحلية وتقديم تقرير إلى رئيس قسم الموارد البشرية لتأكيد التعديلات (إن وجدت) وتنفيذها.
- 1.5 سيراجع مجلس الإدارة هذه الوثيقة بشكل دوري للتأكد من أن السياسات والعمليات كلاهما تلبيان المتطلبات القانونية واللوائح المعمول بها وتظل متوافقة مع الممارسات الرائدة.

2. أهداف هذه السياسة

- 2.1 - أما أهداف السياسة فهي:
 - تقديم إرشادات حول السلوكيات المتوقعة وفقًا لمعايير ولوائح الشركة.
 - حماية كل من الشركة والأفراد المعنيين من أي مظهر غير لائق وضمن الامتثال للمتطلبات القانونية وأفضل الممارسات.
 - الحفاظ على بيئة العمل خالية من المحسوبية.
 - تعزيز الشفافية وتجنب تضارب المصالح المرتبط بالأعمال.
 - ضمان الإنصاف لمصالح الموظفين وشركة التنمية الغذائية.
 - توثيق عملية الإفصاح والموافقة ومراجعة الأنشطة التي قد ترقى إلى تضارب فعلي أو محتمل أو متصور في المصالح.

3. تعريف تضارب المصالح

- 3.1 تحدد شركة التنمية الغذائية تضارب المصالح بشكل عام على أنه: تضارب فعلي في المصالح (بواجه الموظف تضاربًا حقيقيًا قائمًا)؛ تضارب محتمل في المصالح (إن يكون الموظف في موقف أو يمكن أن يتعرض لموقف قد يؤدي إلى تضارب)؛ وتضارب المصالح المتصور (أن يكون الموظف في موقف أو يمكن أن يكون في موقف قد يبدو أنه تضارب، حتى لو لم يكن الأمر كذلك).
- 3.2 لأغراض هذه السياسة، يجب أن يشمل مصطلح "أقارب"؛ العلاقات التالية: العلاقات التي تنشأ عن طريق الدم أو الزواج أو الإجراءات القانونية. حيث تشمل الأمثلة على ذلك الموظف: الزوج، الأم، الأب، الابن، الابنة، الأخت، الأخ، والدة الزوج، والد الزوج، أخت الزوج، زوجة الأب، زوجة الابن، صهر، ابنة- الزوج أو الزوجة أو ابن الزوج أو الخالة أو العم أو ابن الأخ أو ابنة الأخت أو الجد أو الحفيد أو ابن العم.

4. بيانات السياسة لجميع موظفي شركة التنمية الغذائية:

- 4.1. يجب اتباع ما يلي امتثالاً للمعايير الأخلاقية المذكورة في قواعد السلوك المهني والأخلاقيات لقانون شركة التنمية الغذائية.
- أداء واجباته /واجباتها بصدق ونزاهة، وإعطاء الأولوية لمصالح شركة التنمية الغذائية على مصلحته / مصالحها الخاصة، وعدم استخدام منصبه لتحقيق مصالح شخصية؛
 - تجنب حالات تضارب المصالح وإخطار رئيس قسم الموارد البشرية بحالات التعارض والتي قد تؤثر على حياده عند النظر في الأمور المعروضة لأغراض اتخاذ القرار.
 - في حالة وجود تعارض يتعلق بمكتب رئيس الموارد البشرية نفسه، يجب الإبلاغ عن تلك الأمور إلى رئيس مجلس الإدارة.
 - لا يُسمح لأي عضو من كبار التنفيذيين بالمشاركة في المداولات وفي عملية اتخاذ القرار بشأن هذه الأمور؛ و
 - يجب عليه/ عليها حماية سرية المعلومات المتعلقة ب شركة التنمية الغذائية وأنشطتها، وعدم الكشف عن أي من هذه المعلومات لأي شخص.
- 4.2. نظرًا لأن المواقف التي تؤدي إلى تضارب المصالح أمر لا مفر منه، فمن المتوقع أن يتبع الأشخاص ذوي العلاقة الشفافية في أفعالهم وذلك بناءً على الكشف الكامل عن المعلومات ذات الصلة من قبلهم.
- 4.3. تُقترح المبادئ التوجيهية التالية لإدارة تضارب المصالح الفعلي أو المحتمل ولمعالجة النزاعات الناشئة عن تضارب المصالح والحفاظ على السرية:
- الإفصاح المناسب عن المواقف المتضاربة التي ينطوي عليها القرار أو المعاملة.
 - الامتناع عن المشاركة في عملية اتخاذ القرار أو المعاملات التي تنطوي على مثل هذه المواقف.
 - الحصول على الموافقات المناسبة لتجنب التعارض. و
 - الإبلاغ عن انتهاكات السياسة التي قد تكون نشأت عن غير قصد.
 - تقييد تدفق المعلومات السرية والداخلية.
 - وضع إجراءات تحكم الوصول إلى البيانات الإلكترونية.
 - الفصل بين الواجبات التي قد تؤدي إلى تضارب في المصالح إذا نفذها نفس الفرد.
 - سجل بجميع المصالح التجارية الخارجية للمدراء والموظفين.
- 4.4. سيعتبر عدم الامتثال لهذه السياسة سوء سلوك وسيخضع الموظفون لإجراءات تأديبية.
- 4.5. يجب على كل موظف حالي وجديد مراجعة هذه السياسة للإقرار كتابيًا بأنه / أنها قد التزم / التزمت بها. يُطلب من جميع الموظفين الإعلان عن مصالحهم (في سياق هذه السياسة) عند انضمامهم إلى شركة التنمية الغذائية. يرجى الرجوع إلى القسم 10 من هذه السياسة للحصول على التفاصيل المتعلقة بنماذج الإجراءات التبليغية والإفصاح.
- 4.6. قد لا ترفض شركة التنمية الغذائية مرشحًا مناسبًا لوظيفة وذلك بناءً على علاقته بالموظف الحالي، ومع ذلك، فإننا ندرك أن تشجيع توظيف الأقارب قد يكون له تأثير سلبي على الإنتاجية بالإضافة إلى تذكية اتهامات المحسوبية والمحاباة.
- 4.7. لن يُسمح بالحفاظ على أي علاقة شخصية مع الموظفين تغطيها هذه السياسة، بغض النظر عن الموقع الذي يشغله الموظف، إذا كانت هذه العلاقة تخلق اضطرابًا أو اضطرابًا محتملاً في بيئة العمل، أو تخلق تضاربًا فعليًا أو متصورًا في المصالح أو أن تكون هذه العلاقة محظورة من قبل أي قانون أو ولاية تنظيمية.

5. تضارب المصالح ومبادئ مكافحة المحسوبية لكبار المدراء التنفيذيين والإدارة.

5.1. يتطلب مجلس إدارة شركة التنمية الغذائية اتباع المبادئ التالية لإدارة تضارب المصالح ضمن كبار المديرين التنفيذيين وإدارة الشركة.

أ. لا يحق لأي موظف بما في ذلك كبار المسؤولين التنفيذيين في شركة التنمية الغذائية، دون الحصول على تفويض مسبق من مجلس الإدارة، أن يكون لديه أي مصلحة (سواء بشكل مباشر أو غير مباشر) في أي من أعمال و / أو عقود شركة التنمية الغذائية. يجب مراجعة هذا التفويض وتجديده على أساس سنوي، وعلاوة على ذلك، يجب تطبيق ما يلي في مثل هذه الأمور:

• لا ينظر مجلس الإدارة في هذه المسألة إلا إذا كان العقد قد خضع لعملية مناقصة عامة وكان الموظف أو المسؤول التنفيذي الأول هو أفضل مقدم عطاء، وذلك وفقاً لسياسات المشتريات التابعة لشركة التنمية الغذائية.

• يجب ألا تكون أنشطة و / أو نطاق هذا العقد أو الأعمال ضمن:

i. نطاق العمليات / مسؤوليات المدير التنفيذي أو

ii. القسم الذي ينتمي إليه الموظف و / أو الموظف المسؤول عنه.

• يجب على أحد كبار التنفيذيين إخطار مجلس الإدارة مقدماً بأي مصلحة شخصية قد تكون له في الأعمال والعقود. يتم إدخال هذا الإخطار في محضر اجتماع مجلس الإدارة حيث تم وضع العقد للمناقشة.

• يجب على جميع موظفي الشركة إخطار رئيس الموارد البشرية لشركة التنمية الغذائية والمدير المالي بأي مصلحة شخصية قد تكون له / لها في الأعمال والعقود التي تم إكمالها لحساب شركة التنمية الغذائية. يجب تسجيل هذه الإخطارات في سجل يحتفظ به مكتب رئيس قسم الموارد البشرية.

• لا يحق لطرف ذي مصلحة (مباشر أو غير مباشر) أن يُدرج في المداورات أو في اتخاذ القرار بشأن صفقة أو عقد.

• يحظر على جميع موظفي شركة التنمية الغذائية المشاركة في أي نشاط من المحتمل أن ينافس أنشطة شركة التنمية الغذائية، أو التجارة في أي فرع من الأنشطة التي تقوم بها شركة التنمية الغذائية.

• في حالة فشل الموظف في الكشف عن مصلحته المشار إليها أعلاه، يتعين على شركة التنمية الغذائية اتخاذ إجراءات تأديبية وفقاً للسياسات والإجراءات الداخلية للشركة يتعين على شركة التنمية الغذائية المطالبة أمام السلطة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام الموظف بسداد أي ربح أو منفعة ناشئة ويعتبر كل عقد يخالف أحكام هذا الباب باطلاً.

• يتعين على لجنة التدقيق وإدارة شركة التنمية الغذائية، عند اقتراح تعيين مدققين خارجيين، التأكد من أن مصالح المدقق الخارجي لا تتعارض مع مصالح شركة التنمية الغذائية.

• يجب على الموظفين التصرف بشكل احترافي عند العمل مع أحد الأقارب وأن يطلبوا الاستشارة من المدير أو الموارد البشرية المختصين في حالة وجود أي مشاكل.

• يجب مراعاة هذه السياسة عند تعيين أي موظف أو ترقية أو نقله.

6. إجراءات الإفصاح

يمكن معالجة العديد من حالات تضارب المصالح بطريقة بسيطة ومقبولة للطرفين؛ حيث أن الحوار الاستباقي والمفتوح بين المدراء وموظفيهم ضروري لدعم هذه النتيجة.

حددت شركة التنمية الغذائية الإجراءات التالية للإفصاح عن تضارب المصالح والحصول على التفويض أو الموافقة المطلوبة قبل الشروع في الأنشطة التي قد تؤدي إلى تضارب المصالح.

6.1 قبل اتخاذ إجراء بشأن عقد أو معاملة تنطوي على تضارب في المصالح، يجب على العضو المهتم من الإدارة الذي لديه تضارب في المصالح والذي يحضر الاجتماع، الإفصاح عن جميع الحقائق المادية لتضارب المصالح بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، شروط المعاملة

والغرض التجاري من المعاملة والفوائد التي تعود على شركة التنمية الغذائية وعلى الطرف ذي الصلة. يجب أن ينعكس هذا الإفصاح في محضر الاجتماع.

6.2. يجب أن يُنفذ الإفصاح على رئيس قسم الموارد البشرية والمدير المالي والمدير التنفيذي.

6.3. يجب على أي موظف مشارك في مسألة تضارب فعلية أو محتملة أن يلفت الانتباه إلى الأمر على الفور كما هو مذكور أعلاه، سواء كان مشاركاً في الاجتماع / المناقشة أم لا.

6.4. يتم تحليل أي تضارب مصالح محتمل أدى إلى لفت انتباه الرئيس التنفيذي أو المدير المالي أو مجلس الإدارة مع المسؤول القانوني، بالتشاور مع الإدارة لتحديد ما إذا كانت المعاملة أو العلاقة تشكل في الواقع تضارباً في المصالح مع الامتثال لهذه السياسة.

6.5. في حالة نشوء تضارب محتمل في المصالح، يجب أولاً مناقشة المعاملة مع الإدارة ويجب الحصول على الموافقة حسب الاقتضاء، وفقاً لتفويض السلطات قبل الدخول في الصفقة.

6.6. إذا فشل موظفو الإدارة في الإعلان عن مصلحة معروفة، وبعد ذلك علمت الإدارة أو مجلس الإدارة بذلك، فعليه، يجب على الرئيس التنفيذي إعلان هذه المصلحة وفقاً للحوكمة الرشيدة.

6.7. في حالة تعاقد الشركة أو الدخول في صفقة مع طرف ذي علاقة تعادل أو تتجاوز 1% من إجمالي الإيرادات الواردة في البيانات المالية الأخيرة، يجب اتباع ما يلي (المادة 43 من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة أسواق المال)

- يجب أن تكون الصفقة / العقد صالحة فقط من خلال عملية تقديم العطاءات.
- يجب إبلاغ إدارة علاقات المستثمرين ولجنة التدقيق ولجنة الترشيحات والمكافآت ومجلس الإدارة على الفور.
- يجب على لجنة التدقيق ومجلس الإدارة التأكد من إبلاغ هيئة سوق المال والمساهمين (من خلال تداول) على الفور.

7. سجلات ووثائق سوء السلوك:

يجب أن تحتوي سجلات تضارب المصالح على:

- 7.1. أسماء الأشخاص الذين كشفوا أو تبين أن لديهم تضارباً محتملاً في المصالح فيما يتعلق بالعقد أو الترتيب أو السياسة أو البرنامج المقترح أو أي أمر آخر؛
- 7.2. طبيعة التضارب المحتمل في المصالح وأسماء الأشخاص الذين حضروا المناقشات والتصويت فيما يتعلق بالمعاملة أو العقد أو أي أمر آخر.

8. أمثلة شائعة لحالة تضارب المصالح

8.1. تشمل الأمثلة الشائعة لحالات تضارب المصالح ما يلي:

- العلاقات الشخصية في مكان العمل التي تؤدي إلى المحسوبية (على سبيل المثال، توظيف أو الإشراف على شخص وثيق الصلة، أن يكون أحد الأقارب في وضع يمكنه من التأثير على أي من الحقوق أو الالتزامات أو أي جوانب أخرى لتوظيف القريب، بما في ذلك تجديد العقد، وتقييم الأداء والترقية والإجراء التأديبي، أن يكون أحد أقارب المتعهد في وضع يمكنه من التأثير على التعامل مع هذا المتعهد، على سبيل المثال اختيار المتعهد والأولوية في الدفع والاستثناءات للمتعهد على حساب الجودة).
- التفويضات الخارجية (على سبيل المثال، الخدمة في مجلس الإدارة أو بصفة استشارية لأحد منافسي شركة التنمية الغذائية)،
- العمل الخارجي (على سبيل المثال، العمل في مجلس الإدارة أو بصفة استشارية مع منافس لشركة التنمية الغذائية)،
- تعزيز المصالح المالية الشخصية (على سبيل المثال، امتلاك حصة كبيرة من أحد موردي شركة التنمية الغذائية بينما يكون في وضع يسمح لها بتوجيه أعمال شركة التنمية الغذائية نحوها)، و

- تلقي الرسوم أو العمولات أو الخصومات أو الهدايا أو الترفيه أو الخدمات (على سبيل المثال، تلقي النقد من شريك أعمال شركة التنمية الغذائية).

9. تسوية المحسوبة

- 9.1 من حيث المبدأ، سوف تتبع شركة التنمية الغذائية الإجراءات اللازمة لإنهاء الوضع مع السعي جاهدة لعدم التسبب في أي إزعاج، وقد يشمل ذلك نقل موظف إلى قسم آخر أو إنهاء عقد المتعهد.
- 9.2 ان هدف الشركة هو تجنب خلق أو الإبقاء على الظروف التي يوجد فيها ظهور أو إمكانية للمحسوبية أو التضاربات أو الاضطرابات الإدارية.
- 9.3 قد تسمح شركة التنمية الغذائية بالاحتفاظ بالعلاقات الشخصية القائمة أو توظيف أفراد لهم علاقات شخصية بالموظفين الحاليين في ظل الظروف التالية:

1. لا يجوز للأفراد العمل تحت إشراف نفس المدير؛
2. لا يجوز لهم إنشاء علاقة مشرف / تابع مع أحد أفراد الأسرة؛
3. لا يجوز لهم الإشراف على أحد أفراد الأسرة أو تقييمه؛
4. لن يكون للعلاقة تأثير سلبي على إنتاجية العمل أو الأداء؛
5. يجب ألا تؤدي العلاقة إلى تضارب فعلي أو متصور في المصالح؛
6. لا يجوز لهم تدقيق أو مراجعة عمل الفرد بأي طريقة.

- 9.4 تضارب المصالح عالي الخطورة الذي يجب على الموظفين تجنبه أو الذي يجب إنهاءه

طبيعة الصراع	ما يجب تجنبه أو إزالته
العلاقات الشخصية في مكان العمل	لا يجب على الموظفين <ul style="list-style-type: none"> • أن يكونوا في علاقة إشرافية أو تابعة أو علاقة سيطرة (على سبيل المثال، التأثير على ظروف العمل) مع أشخاص مرتبطين بهم ارتباطاً وثيقاً. • المشاركة في أي قرار توظيف يتعلق بالأشخاص المرتبطين بهم ارتباطاً وثيقاً (بما في ذلك التوظيف الداخلي / الخارجي والتحويلات الداخلية).
الارتباطات الخارجية، بما في ذلك التوظيف	يجب ألا يكون للموظفين أي نوع من التعاملات مدفوعة الأجر أو غير مدفوعة الأجر مع: <ul style="list-style-type: none"> • شريك أعمال أو منافس لشركة التنمية الغذائية، ما لم يلبى غرض أعمال شركة التنمية الغذائية أو لا يؤثر (ولا يمكن اعتباره مؤثراً) على حكم الموظفين على الأعمال. • أي شخص أو شركة أخرى إذا كان هذا يؤثر على أدائهم في شركة التنمية الغذائية.

<p>يجب على الموظفين عدم:</p> <ul style="list-style-type: none"> • امتلاك أي حصة تعادل أو تزيد عن 1٪ في أي شركة تتنافس شركة التنمية الغذائية أو تتعامل معها. • إجراء أعمال شركة التنمية الغذائية مع أي كيان لهم مصلحة كبيرة فيه أو لديهم انتماء جوهري. • العمل كمسؤول أو استشاري أو مشرف لأي وكالة حكومية لها سلطة تنظيمية أو إشرافية على شركة التنمية الغذائية. 	<p>المصالح المالية الشخصية</p> <p>العلاقات مع شركاء الأعمال والمنافسين</p>
--	--

10. الإبلاغ ونماذج إفصاح

يجب على كل موظف إكمال نموذج إفصاح (الملحق 1) والذي يحدد أي علاقات أو مواقف أو ظروف يكون الموظف متورطاً فيها أو يعتقد أنه قد يساهم في تضارب المصالح الناشئ. يجب إكمال النموذج وإرساله من قبل الموظفين في كل مرة يلاحظ فيها تضارب جديد في المصالح. يُتوقع من الموظفين تقديم النماذج المحدثة في غضون 5 أيام عمل من ملاحظة تضارب المصالح.

يتعين على أي موظف يعلم بانتهاك محتمل للقوانين المعمول بها أو بهذه السياسة، الإبلاغ عن شكوكه على الفور وفقاً "لسياسة الإبلاغ عن المخالفات".

سيتم حماية الموظفين الذين يبلغون عن سوء سلوك محتمل أو الذين يقدمون معلومات أو يساعدون بطريقة أخرى في أي استفسار أو تحقيق في سوء سلوك محتمل، من الانتقام.

11. المسؤوليات والتنفيذ

11.1. تقع مسؤولية الالتزام بهذه السياسة، على عاتق كل موظف في شركة التنمية الغذائية، وذلك في نطاق مسؤوليته الوظيفية، ليكون قدوة يحتذى به، مقدماً التوجيه للموظفين الذين يقدمون تقاريرهم إليه.

11.2. لن يتم التسامح في انتهاكات هذه السياسة حيث يمكن أن تؤدي إلى إجراءات تأديبية وغيرها من الإجراءات التي تصل إلى وتشمل إنهاء التوظيف.

11.3. قسم الموارد البشرية هو المسؤول عن ضمان الكشف عن تضارب المصالح من قبل الموظفين الجدد أثناء عملية التوظيف.

11.4. مالك هذه السياسة هو قسم الموارد البشرية.