

ALWASAIL

Alwasail Industrial Co



الوسائل

شركة الوسائل الصناعية

www.alwasail.com

شركة مساهمة مدرجة رأس مال ٢٥٠,٠٠٠,٠٠٠ ريال سعودي

لائحة عمل مجلس الإدارة شركة الوسائل الصناعية



المحتويات

البيان	رقم الصفحة
١. تعريفات	٢
٢. تكوين المجلس وحوكمته	٤
٣. مسؤوليات المجلس وصلاحياته	٥
٤. واجبات العناية والولاء	٦
٥. واجبات عضو المجلس ومسؤولياته	٦
٦. واجبات الرئيس ومسؤولياته	٧
٧. استغلال فرص الشركة الاستثمارية	٨
٨. بيع أصول الشركة	٨
٩. تقديم القروض	٨
١٠. مكافأة أعضاء المجلس	٨
١١. اجتماعات المجلس	٩
١٢. محاضر المجلس ومداولاته	٩
١٣. قرارات المجلس	١٠
١٤. انتهاء عضوية المجلس	١٠
١٥. أمانة سر المجلس	١١
١٦. الرقابة على مجلس الإدارة	١٢
١٧. قاعدة تقييم القرارات	١٢
١٨. النفاذ والمراجعة	١٢



١. تعريفات:

جميع الأنظمة السارية في المملكة العربية السعودية واللوائح والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها.	الأنظمة:
النظام الأساسي لشركة الوسائل الصناعية	النظام الأساسي:
شركة الوسائل الصناعية	الشركة:
مجلس إدارة شركة الوسائل الصناعية	المجلس:
عضو مجلس إدارة شركة الوسائل الصناعية المعين بقرار من الجمعية العامة.	عضو المجلس:
رئيس مجلس إدارة شركة الوسائل الصناعية، الذي يعينه مجلس الإدارة من بين أعضائه.	الرئيس:
الرئيس التنفيذي لشركة الوسائل الصناعية	الرئيس التنفيذي:
أمين سر مجلس إدارة شركة الوسائل الصناعية والمعين بقرار من مجلس الإدارة.	أمين السر:
أي من اللجان المنبثقة عن مجلس إدارة شركة الوسائل الصناعية	اللجان:
سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل المعتمدة والتي تنطبق على أعضاء مجلس إدارة شركة الوسائل الصناعية	سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل:
أي تعارض فعلي أو محتمل، مباشر أو غير مباشر، بين مصالح الشركة وأي مصلحة شخصية أو تجارية أو غير ذلك لأي من أعضاء المجلس والذي قد يؤثر على حيادهم عند التصويت على قرارات المجلس وأعمالهم المتعلقة بالشركة.	تعارض المصالح:
الزوج أو الزوجة، والوالدين، والأجداد والجندات، والأبناء، والإخوة، والأخوات الأشقاء، وغير الأشقاء، وأبنائهم	صلة القرابة:

٢. تكوين المجلس وحوكمته:

يتولى إدارة الشركة مجلس إدارة مؤلف من سبعة (٧) أعضاء تعينهم الجمعية العامة العادية لمدة لا تزيد عن أربعة (٤) سنوات ويشترط أن يكونوا أشخاصاً من ذوي الصفة الطبيعية، ويحق لكل مساهم ترشيح نفسه أو شخص آخر أو أكثر لعضوية مجلس الإدارة، وذلك في حدود نسبة ملكيته في رأس المال.

تنتهي عضوية المجلس بانتهاء مدته أو بانتهاء صلاحية العضو لها وفقاً لأي نظام أو تعليمات سارية بالمملكة، ويجوز للجمعية العامة (بناء على توصية من مجلس الإدارة) إنهاء عضوية من تغيب عن الأعضاء عن حضور (ثلاثة) اجتماعات متتالية أو خمسة اجتماعات متفرقة خلال مدة عضويته دون عذر مشروع يقبله مجلس الإدارة، ومع ذلك يجوز للجمعية العامة العادية عزل جميع أعضاء مجلس الإدارة أو بعضهم، وعلى الجمعية العامة العادية في هذه الحالة انتخاب مجلس إدارة جديد أو من يحل محل العضو المعزول (بحسب الأحوال) وذلك وفقاً لأحكام نظام الشركات.

- ١- على مجلس الإدارة قبل انتهاء مدة دورته أن يدعو الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة. وإذا تعذر إجراء الانتخاب وانتهت مدة دورة المجلس الحالي، يستمر أعضاؤه في أداء مهماتهم إلى حين انتخاب مجلس إدارة لدورة جديدة، على ألا تتجاوز مدة استمرار أعضاء المجلس المنتهية دورته المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.
- ٢- إذا اعتزل رئيس وأعضاء مجلس الإدارة، وجب عليهم دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد لانتخاب مجلس إدارة جديد، ولا يسري الاعتزال إلى حين انتخاب المجلس الجديد، على ألا تتجاوز مدة استمرار المجلس المعتزل المدة التي تحددها اللائحة التنفيذية لنظام الشركات.
- ٣- يجوز لعضو مجلس الإدارة أن يعتزل من عضوية المجلس بموجب إبلاغ مكتوب بوجهه إلى رئيس المجلس، وإذا اعتزل رئيس المجلس وجب أن يوجه الإبلاغ إلى باقي أعضاء المجلس وأمين سر المجلس، وبعد الاعتزال نافذاً في الحاليتين- من التاريخ المحدد في الإبلاغ.
- ٤- إذا شغل مركز أحد أعضاء مجلس إدارة لوفاء أي من أعضائه أو اعتزاله ولم ينتج عن هذا الشغور إخلال بالشروط اللازمة لصحة انعقاد المجلس بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى، فللمجلس أن يعين (موقتاً) في المركز الشاغر من تتوافر فيه الخبرة والكفاية، على أن يبلغ بذلك السجل التجاري، وكذلك هيئة السوق المالية إذا كانت الشركة مدرجة في السوق المالية، خلال (١٥) يوماً من تاريخ التعيين، وأن يعرض التعيين على الجمعية العامة العادية في أول اجتماع لها، ويكمل العضو المعين مدة سلفه.
- ٥- إذا لم تتوافر الشروط اللازمة لصحة انعقاد مجلس الإدارة بسبب نقص عدد أعضائه عن الحد الأدنى المنصوص عليه في نظام الشركات أو في هذا النظام، وجب على باقي الأعضاء دعوة الجمعية العامة العادية إلى الانعقاد خلال (٦٠) يوماً لانتخاب العدد اللازم من الأعضاء.

٣. مسؤوليات المجلس وصلاحياته:

مع مراعاة الاختصاصات المقررة للجمعية العامة، يباشر المجلس جميع المسؤوليات والصلاحيات في إدارة الشركة بما يحقق أغراضها وفقاً لنظام الشركات والنظام الأساس، وجميع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة وأي تعديلات تطرأ عليها، وتشمل المسؤوليات والصلاحيات الآتية:

١. جميع الصلاحيات المنصوص عليها في النظام الأساس واللائحة لإدارة الشركة.
٢. بذل واجبي العناية والولاء في إدارة الشركة وكل ما من شأنه صون مصالحها وتنميتها وتعظيم قيمتها
٣. تقع على عاتق مجلس إدارة الشركة المسؤولية عن أعمالها وإن فوض لجاناً أو جهات أو أفراد في ممارسة بعض اختصاصاته وفي جميع الأحوال لا يجوز لمجلس الإدارة إصدار تفويض عام أو غير محدد المدة
٤. الموافقة على جدول الصلاحيات الإدارية والمالية في الشركة وتعديله والاستثناء منه.
٥. الموافقة على الهيكل التنظيمي للشركة وتعديله.
٦. الموافقة على السياسات العامة للشركة وتعديلها، والاستثناء منها.
٧. الموافقة على تشكيل اللجان التابعة للمجلس وتعيين أعضائها والموافقة على لوائح عملها.
٨. الموافقة على الخطط السنوية واستراتيجية الشركة والإشراف على تنفيذها ومراجعتها بشكل دوري، والتأكد من توافر الموارد البشرية والمالية اللازمة لتحقيقها.
٩. الموافقة على تعيين الرئيس التنفيذي للشركة، وتحديد مكافآته واعتماد مؤشرات الأداء السنوية الخاصة به وتقييمه بناءً عليها، وعزله.
١٠. الموافقة على قواعد عمل الرئيس التنفيذي وتعديلها والاستثناء منها.
١١. الموافقة على سلم الرواتب والحوافز للعمل في الشركة وأي تعديلات تطرأ عليه.
١٢. وضع أنظمة وضوابط للرقابة الداخلية والإشراف العام عليها.
١٣. الإشراف على مالية الشركة، وتدقيقها النقدية، وعلاقاتها المالية والائتمانية مع الغير.
١٤. الموافقة على الميزانية السنوية للشركة.
١٥. مراجعة القوائم المالية السنوية والتوصية بها للجمعية العامة.
١٦. مراجعة تقرير مجلس الإدارة السنوي والتوصية به للجمعية العامة.
١٧. الموافقة على الأعمال والعقود والمشاريع وفقاً لجدول الصلاحيات.
١٨. التوصية للجمعية العامة فيما يتعلق باستخدام الاحتياطي الاتفاقي للشركة في حال عدم تخصيصه لغرض معين، واقتراح طريقة توزيع الأرباح.

١٩. يجوز للمجلس تفويض أي من أعضاء المجلس بمهام معينة لمدة محددة بقرار مكتوب يصدره في هذا الشأن، وفي جميع الأحوال للمجلس مراجعة أي من القرارات المتخذة بناءً على هذا التفويض.

٤. واجبات العناية والولاء:

- يجب على أعضاء مجلس إدارة الشركة الالتزام بواجبات العناية والولاء خاصة ما يلي:
- أ- ممارسة مهامه في حدود الصلاحيات المقررة له.
 - ب- العمل بحسن النية لتحقيق مصلحة الشركة والحرص على بذل كل ما من شأنه تعزيز نجاحها وتنميتها وتعظيم قيمتها لصالح المساهمين وتحقيق استدامتها.
 - ت- اتخاذ القرارات والتصويت عليها باستقلال وأن يتجنب الحالات التي تؤثر في حياده عند اتخاذ القرارات أو التصويت عليها.
 - ث- بذل العناية والاهتمام والحرص والمهارة المعقولة والمتوقعة.
 - ج- تجنب حالات تعارض المصالح.
 - ح- الإفصاح عن أي مصلحة له مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
 - خ- عدم قبول أي منفعة ممنوحة له من الغير فيما له علاقة بدوره في الشركة.

٥. واجبات عضو المجلس ومسؤولياته:

- يلتزم عضو المجلس بالآتي:
- ١. الاطلاع على أحكام سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل والالتزام بها.
 - ٢. الالتزام التام بأحكام أنظمة ولوائح وزارة التجارة، والنظام الأساس بما في ذلك الإفصاحات والالتزامات الواردة في ذلك، عند ممارسته لمهام عضويته في المجلس، والامتناع عن القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة.
 - ٣. الالتزام بحضور اجتماعات المجلس، فإن لم يتمكن العضو من حضور أي اجتماع مقرر للمجلس لأي سبب كان، فعليه تبليغ الرئيس أو أمين السر بذلك.
 - ٤. تمكين أعضاء المجلس الآخرين من إبداء آرائهم بحرية، وحث المجلس على مداولة الموضوعات واستقصاء آراء المختصين من أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة وغيرهم عند الحاجة.
 - ٥. مراقبة أداء الإدارة التنفيذية ومدى تحقيقها لأهداف الشركة وأغراضها.
 - ٦. التحقق من قوة الرقابة المالية ونظم إدارة المخاطر في الشركة.

٧. الإقصاح عن أي تعارض مصالح يكون له في أي من الموضوعات التي تُعرض على المجلس أو اللجنة التي يشترك في عضويتها، على أن يثبت ذلك في محضر الاجتماع، ولا يجوز له في هذه الحالة حضور مناقشة الموضوع محل تعارض المصالح أو التصويت عليه، وعلى المجلس أو اللجنة عند علم أي منهما بوجود تعارض مصالح، منع مشاركة العضو الذي يرى أن له مصلحة في الموضوع المعروض من حضور مناقشة ذلك الموضوع والتصويت عليه، وتُحسب الأصوات اللازمة لإصدار القرارات والتوصيات في هذه الحالة بأصوات الأعضاء المشاركين في الاجتماع.
٨. إبلاغ المجلس بشكل كامل وفوري بمشاركته - المباشرة أو غير المباشرة - في أي أعمال من شأنها منافسة الشركة - بشكل مباشر أو غير مباشر - في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
٩. عدم إفشاء أسرار الشركة والتي اطلع عليها عضو المجلس بحكم عضويته، أو استغلال تلك الأسرار فيما من شأنه تعريض الشركة ومصالحها للضرر.
١٠. الاستقالة من عضويته في المجلس في حال عدم تمكنه من الوفاء بمهامه المرتبطة بالمجلس على الوجه الأكمل.

٦. واجبات الرئيس ومسؤولياته:

- دون إخلال باختصاصات مجلس الإدارة، يتولى رئيس مجلس الإدارة قيادة المجلس والإشراف على سير عمله وأداء اختصاصاته بفعالية، ويدخل في مهام واختصاصات رئيس مجلس الإدارة بصفة خاصة ما يلي:
- (١) ضمان حصول أعضاء مجلس الإدارة في الوقت المناسب على المعلومات الكاملة والواضحة والصحيحة وغير المضللة.
- (٢) التحقق من قيام مجلس الإدارة بمناقشة جميع المسائل الأساسية بشكل فعال وفي الوقت المناسب.
- (٣) تمثيل الشركة أمام الغير وفق ما ينص عليه نظام الشركات ولوائحه التنفيذية ونظام الشركة الأساس.
- (٤) تشجيع أعضاء مجلس الإدارة على ممارسة مهامهم بفعالية وبما يحقق مصلحة الشركة.
- (٥) ضمان وجود قنوات للتواصل الفعلي مع المساهمين وإيصال آرائهم إلى مجلس الإدارة.
- (٦) تشجيع العلاقات البناءة والمشاركة الفعالة بين كل من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية وبين الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين والمستقلين، وإيجاد ثقافة تشجع على النقد البناء.

- ٧) إعداد جدول أعمال اجتماعات مجلس الإدارة مع الأخذ بعين الاعتبار أي مسألة يطرحها أحد أعضاء مجلس الإدارة أو يثيرها مراجع الحسابات، والتشاور مع أعضاء المجلس والرئيس التنفيذي عند إعداد جدول أعمال المجلس،
- ٨) عقد لقاءات بصفة دورية مع أعضاء مجلس الإدارة غير التنفيذيين دون حضور أي تنفيذي في الشركة.

٧. استغلال فرص الشركة الاستثمارية:

يحظر على أعضاء مجلس إدارة الشركة الاستغلال أو الاستفادة - بشكل مباشر أو غير مباشر - من أي من أصول الشركة أو معلوماتها أو الفرص الاستثمارية المعروضة عليه بصفته أعضاء مجلس الإدارة الشركة، أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو إذا كانت الشركة ترغب في الاستفادة من الفرصة الاستثمارية أو من المتوقع أن تستفيد منها، ويسري الحظر على أي من أعضاء مجلس إدارة الشركة الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية - بطريق مباشر أو غير مباشر - التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي على علم بها أثناء عمله لدى الشركة.

٨. بيع أصول الشركة:

يشترط حصول مجلس الإدارة على موافقة الجمعية العامة عند بيع أصول للشركة تتجاوز قيمتها (٥٠%) من قيمة مجموع أصولها سواء تم البيع من خلال صفقة واحدة أو عدة صفقات، وفي هذه الحالة تعتبر الصفقة التي تؤدي إلى تجاوز نسبة (٥٠%) من قيمة الأصول هي الصفقة التي يلزم موافقة الجمعية العامة عليها، وتحسب هذه النسبة من تاريخ أول صفقة تمت خلال (١٢) شهراً السابقة.

٩. تقديم القروض:

لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً من أي نوع إلى أي من أعضاء مجلس الإدارة ولا يجوز لها عقد أي كفالة أو تقديم أي ضمانات تتعلق بقرض يعقده أي منهم مع الغير ويسري ذلك على كل قرض أو كفالة أو ضمان يقدم لأي من إدارته ويعد باطلاً كل عقد يتم بالمخالفة لذلك ويحق للشركة مطالبة المخالف أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض عما قد يلحقها من ضرر.

١٠. مكافأة أعضاء المجلس:

دون الإخلال بما نص عليه النظام الأساس، تكون مكافأة كل من الرئيس وأعضاء المجلس وجميع المزايا التي يحصلون عليها - إن وجدت - وفقاً لما تقررته الجمعية العامة أو سياسية المكافآت إن وجدت - حسب الأحوال.

١١. اجتماعات المجلس:

١. يجتمع مجلس الإدارة بشكل دوري وفقاً لما يراه المجلس على ألا تقل هذه الاجتماعات عن ٤ اجتماعات في السنة بدعوة من رئيسه، ويجب على رئيس المجلس دعوة المجلس إلى الانعقاد متى ما طلب ذلك عضو أو أكثر من أعضاء المجلس.
٢. ترسل الدعوة إلى اجتماعات المجلس المجدولة قبل (٥) أيام على الأقل من تاريخ الاجتماع ويجوز أن يعقد اجتماع طارئ إذا تطلب الأمر ذلك فيجوز إرسال الدعوة إلى الاجتماع خلال مدة لا تقل عن (٣) أيام قبل تاريخ الاجتماع.
٣. يُرسل للأعضاء دعوة لحضور اجتماعات المجلس على عناوينهم المعتمدة لدى أمانة سر المجلس بالبريد الإلكتروني أو تسليمها لهم شخصياً، أو بأي وسيلة إلكترونية أخرى، ويجوز عقدها باستخدام وسائل التقنية الحديثة.
٤. يرسل جدول أعمال الاجتماع والوثائق المرافقة له قبل ٣ أيام عمل على الأقل من تاريخ انعقاده.
٥. يقر المجلس بنود جدول أعماله عند انعقاد الاجتماع، وعضو المجلس أن يقدم للرئيس أي مقترح لإدراجه ضمن بنود جدول أعمال المجلس، وله أيضاً أن يقترح حذف أي من تلك البنود، وفي حال اعتراض أي عضو على هذا الجدول، يجب إثبات ذلك في محضر اجتماع المجلس.
٦. لا يكون اجتماع المجلس صحيحاً إلا إذا حضره نصف عدد أعضاء المجلس (اصالة ونيابة) على الأقل على أن لا يقل عدد الحاضرين عن ثلاثة على الأقل.
٧. يجوز لأعضاء المجلس حضور اجتماعاته والتصويت على القرارات التي تُتخذ فيها عبر وسائل الاتصال المرئية أو السمعية، شريطة إمكانية إثبات محتوى الدعوى وتاريخ إرسالها ووقتها ومعرفة موجة الدعوة والموجهة إليه.
٨. للمجلس أن يدعو أيّاً من الأشخاص الآخرين غير الأعضاء لحضور أي من اجتماعات المجلس دون أن يكون لهم حق التصويت.

١٢. محاضر المجلس ومداولاته:

١. مع مراعاة ما تفضي به الأنظمة، تكون مداولات المجلس ومحاضره سرية، ولا يجوز الإفصاح عنها إلا وفق ما تقتضيه الحاجة.
٢. مع مراعاة الأحكام الواردة في المادة رقم (١٥)، يضبط أمين السر مداولات مجلس الإدارة وقراراته في محاضر يوقعها رئيس وأعضاء المجلس الحاضرين وأمين السر بعد أخذ ملاحظات الأعضاء.

٣. يرسل أمين السر مشروع محضر الاجتماع إلى أعضاء المجلس خلال مدة لا تتجاوز خمسة أيام عمل من تاريخ الاجتماع، ويُعدّ موافقاً عليه ومعتمداً إذا لم يبدِ أيُّ من الأعضاء اعتراضاً عليه خلال خمسة أيام عمل من تاريخ إرساله إليهم.
٤. تدون أي ملحوظات لدى أي من أعضاء مجلس الإدارة حيال أداء الشركة أو أي من الموضوعات المعروضة ولم يبت فيها في اجتماع المجلس واعداد بيان ما يتخذه المجلس أو يرى اتخاذه من إجراءات حيالها في المحضر.
٥. تدون جميع تحفظات الأعضاء غير الموافقين على أي من القرارات التي يتخذها المجلس في المحضر.
٦. تدون محاضر اجتماعات المجلس وقراراته باللغة العربية وللمجلس إضافة أي لغة أخرى يراها.

١٣. قرارات المجلس:

١. تصدر قرارات المجلس بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين أو الممثلين فيه، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح الجانب الذي صوّت معه رئيس الاجتماع.
٢. يجوز للمجلس إصدار قرارات في الأمور العاجلة بالتمرير من خلال عرضها على الأعضاء متفرقين، ما لم يطلب أحد الأعضاء - كتابة - اجتماع المجلس للمداولة فيها، وتصدر هذه القرارات حال إقرارها بموافقة أغلبية أعضاء المجلس، ويجوز اعتماد تصويت الأعضاء على تلك القرارات إلكترونياً، وتعرض هذه القرارات على المجلس في أول اجتماع تالي له.
٣. يكون الرئيس التنفيذي مسؤولاً عن تنفيذ جميع القرارات التي يتخذها المجلس، وعليه إحاطة المجلس في كل اجتماع عن آخر المستجدات حول قرارات المجلس.
٤. لا يجوز لعضو المجلس أن يشارك في التصويت على أي من القرارات التي له مصلحة فيها أو تتعلق به.

١٤. انتهاء عضوية المجلس:

١. تنتهي عضوية عضو المجلس في أي من الحالات الآتية:
 - أ. انتهاء الفترة المحددة لعضويته في المجلس وعدم تجديدها.
 - ب. عزل عضو المجلس بقرار من الجمعية العامة، أو فقدانه لأهليته، أو وفاته.
 - ج. استقالة عضو المجلس.
٢. إذا استقال عضو المجلس، وكانت لديه ملحوظات على أداء الشركة، فعليه تقديم بيان مكتوب بها إلى رئيس المجلس، ويجب عرض هذا البيان على أعضاء المجلس.

١٥. أمانة سر المجلس:

١. يُعين المجلس أميناً للسر من بين أعضائه أو من غيرهم، وتحدد اختصاصات ومكافآت أمين السر بقرار من المجلس على أن تتضمن هذه الاختصاصات ما يلي:
 - أ. توثيق اجتماعات المجلس وإعداد محاضر لها تتضمن ما دار من نقاشات ومداولات، وبيان مكان الاجتماع وتاريخه ووقت بدايته وانتهائه، وتوثيق قرارات المجلس ونتائج التصويت، وحفظها في سجل خاص ومنظم، وتدوين أسماء الأعضاء الحاضرين والتحفظات التي أبدوها - إن وجدت -، وتوقيع هذه المحاضر من جميع الأعضاء الحاضرين وأمين السر.
 - ب. حفظ التقارير التي ترفع إلى مجلس الإدارة والتقارير التي يعدها المجلس.
 - ج. تبليغ أعضاء المجلس بمواعيد اجتماعات المجلس قبل التاريخ المحدد بمدة كافية.
 - د. عرض مسودات المحاضر على أعضاء مجلس الإدارة لابتداء مراثيم حيالها قبل توقيعها.
 - هـ. التحقق من حصول أعضاء مجلس الإدارة بشكل كامل وسريع على نسخة من محاضر اجتماعات المجلس والمعلومات والوثائق المتعلقة بالشركة.
 - و. تزويد أعضاء مجلس الإدارة بجدول أعمال المجلس وأوراق العمل والوثائق والمعلومات المتعلقة به- بعد موافقة الرئيس- وأي وثائق أو معلومات إضافية يطلبها أي من أعضاء المجلس ذات علاقة بالموضوعات المشمولة في جدول الاجتماع.
 - ز. التحقق من تقيّد أعضاء المجلس وفقاً للالتزامات الواردة بهذه اللائحة.
 - ح. التنسيق مع الرئيس التنفيذي بشأن أعمال المجلس بما في ذلك مقترحات جدول الأعمال المرفوعة من إدارات الشركة أو لجان المجلس الأخرى، وإعداد مشروع جدول أعمال اجتماعات المجلس وعرضه على الرئيس لأخذ موافقته.
 - ط. تبليغ الرئيس التنفيذي بقرارات المجلس لتنفيذها، وإعداد جدولاً لمتابعة تنفيذ قرارات المجلس وتحديثه بشكل دوري، وعرضه على المجلس.
 - ي. التنسيق بين المجلس ولجانه وبين أعضاء المجلس وتقديم العون والمشورة إليهم.
 - ك. تنظيم سجل إفصاحات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.
٢. لا يجوز عزل أمين سر مجلس الإدارة إلا بقرار من المجلس.

١٦. الرقابة على مجلس الإدارة:

يمارس المساهم الرقابة على مجلس الإدارة وفقاً لأحكام النظام ولا يجوز للمساهم التدخل في أعمال مجلس الإدارة ولا أعمال الإدارة التنفيذية للشركة ما لم يكن عضواً في مجلس إدارتها أو يعمل في إدارتها التنفيذية أو يكن تدخله عن طريق الجمعية العامة وفقاً لاختصاصاتها.

١٧. قاعدة تقييم القرارات:

- ١- بعد أعضاء مجلس إدارة الشركة قد أدى واجبهم في القرار الذي اتخذ أو صوت عليه بحسن نية في حال تحقق الآتي:
 - أ- إذا لم يكن له مصلحة في موضوع القرار
 - ب- إذا أحاط وألم بموضوع القرار إلى الحد المناسب في الظروف المحيطة وفق اعتقاده المعقول
 - ت- إذا اعتقد جازماً وبإعقلانية أن القرار يحقق مصالح الشركة
- ٢- يقع عبء اثبات خلاف ذلك على المدعي ويقصد بالقرار التصرف أو عدم التصرف في أمر يتعلق بأعمال الشركة

١٨. النفاذ والمراجعة:

يعمل بما جاء في هذه اللائحة ويتم الالتزام بها من قبل الأطراف ذوي العلاقة اعتباراً من تاريخ إقرارها من مجلس الإدارة بتاريخ ٢٠٢٤/٠٦/٢٧ م ويتم مراجعة هذه اللائحة بصفة دورية عند الحاجة من قبل مجلس الإدارة ويتم عرض أي تعديلات مقترحة من قبل مجلس الإدارة التي يقوم بتوصية بها للجمعية العامة لاعتمادها.



ALWASAIL
Alwasail Industrial Co.



الوسائل
شركة الوسائل الصناعية

www.alwasail.com

شركة مساهمة مدرجة رأس مال ٢٥٠,٠٠٠,٠٠٠ ريال سعودي

سياسة تنظيم تعارض المصالح ومعايير المنافسة لشركة الوسائل الصناعية



سياسة تنظيم تعارض المصالح

الغرض:

الغرض من سياسة تنظيم تعارض المصالح هذه (ويشار إليها هنا بـ "السياسة") هو حماية مصالح شركة الوسائل الصناعية (ويشار إليها هنا بـ "الشركة") في حال كانت الدخول في عملية تجارية أو ترتيب من شأنه أن يحقق منفعة شخصية للموظف أو المسئول أو المدير أو عضو مجلس إدارة الشركة، وأن توفر للشركة إجراءً يهدف في حال إتباعه، إلى اعتبار العملية التجارية ملزمة ونافذة، حتى في حال احتمال وجود تعارض في مصلحة الموظف أو المسئول أو المدير أو عضو مجلس الإدارة بشأن العملية التجارية. أن هذه السياسة لا تحل محل الأنظمة واللوائح المطبقة في المملكة العربية السعودية وإنما تعتبر مكملة لها.

التعريفات:

"الشخص المسئول": هو أي شخص يعمل موظفاً أو مسئولاً أو مديراً أو عضواً بمجلس إدارة الشركة، أو هو الشخص المعروف لدى بانه مالك مستفيد لنسبة تزيد على خمسة في المائة (5%) من إجمالي أسهم الشركة ("شريك بنسبة خمسة في المائة") أو أي كيان تكون الشركة فيه مالكاً مستفيداً لنسبة تزيد على خمسة في المائة من إجمالي أسهمها ("شريك بنسبة خمسة في المائة")

العضو التنفيذي:

عضو بمجلس الإدارة الذي يكون متفرغاً في الإدارة التنفيذية للشركة ويشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو غير التنفيذي:

عضو مجلس إدارة الذي لا يكون متفرغاً لإدارة الشركة ولا يشارك في الأعمال اليومية لها.

العضو المستقل:

عضو مجلس إدارة غير تنفيذي يتمتع بالاستقلالية التامة في مركزه وقراراته، والتي تنطبق عليه أي من عوارض الاستقلال المنصوص عليها في المادة العشرين من اللائحة حوكمة الشركات هيئة سوق المال

الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين:

الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح القرارات الإستراتيجية وتنفيذها، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.

عضو الأسرة:

هو الزوج أو الزوجة، أو الأب، أو زوجة الأب أو زوج الأم، أو الطفل، أو ابن الزوج أو الزوجة، أو الشقيق، أو الحمى أو الحماة، أو والد الزوج أو الزوجة، أو الصهر، أو زوجة الابن، أو زوج الأخت، أو أخت الزوج أو الزوجة، أو أي شخص يعيش في مسكن واحد مع الشخص المسئول.

الاطراف ذو العالقة

أ. كبار المساهمين في الشركة.

ب. أعضاء مجلس إدارة الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم.

ج. كبار التنفيذيين في الشركة أو أي من شركاتها التابعة وأقاربهم .

د. أعضاء مجلس الإدارة وكبار التنفيذيين لدى كبار المساهمين في الشركة

هـ. المنشآت - من غير الشركات - المملوكة لعضو مجلس الإدارة أو أحد كبار التنفيذيين أو أقاربهم

و. الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم شريكاً فيها

ز. الشركات التي يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار التنفيذيين فيها.

ح. شركات المساهمة التي يملك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم ما نسبته ٥ % أو أكثر، مع مراعاة ما ورد في الفقرة د من هذا التعريف

ط. الشركات التي يكون لأي من أعضاء مجلس الإدارة أو كبار التنفيذيين أو أقاربهم تأثير في قراراتها ولو بإسداء النصيحة أو التوجيه.

ي. أي شخص يكون لنصائحه وتوجيهات تأثير في قرارات الشركة وأعضاء مجلس إدارتها وكبار التنفيذيين.

ك. الشركات القابضة أو التابعة للشركة.

ويستلنى من الفقرتين ط، ي من هذا التعريف النصائح والتوجيهات التي تقدم بشكل مهني من شخص مرخص له في ذلك.

المصلحة: هي العملية التجارية التي يكون فيها لشخص ما، بشكل مباشر أو غير مباشر، حصة أو مصلحة أو مسئولية يُنظر إليها. في كافة الظروف والأحوال. على أنها من الأهمية بمكان بحيث قد أو يمكن أن تؤثر فعلياً وبشكل معقول على حكم الشخص المسئول أو عضو الأسرة بشأن العقود والأعمال التي يكون طرفاً فيها، بما في ذلك كافة أش التعويض".

العملية التجارية: ويُعنى بها أي اتفاقية أو علاقة تتضمن بيعاً أو شراء لسلع أو خدمات أو حقوق من أي نوع.

الشركة: هي شركة الوسائل الصناعية.

تعارض المصالح ومعايير الاستقلالية :

يتعين على كافة الأشخاص المسئولين في الشركة أن يتحلوا بالمصداقية لتجنب أي تعارض للمصالح بشأن مصالح الشركة. يعتبر "تعارض المصالح" أمراً واقعاً متى ما تداخلت أو تعارضت بأي طريقة- المصلحة الشخصية للفرد أو بدا تداخلها أو تعارضها مع مصالح الشركة.

ينشأ تعارض المصالح في حال قيام شخص مسئول، أو عضو في أسرته أو أسرته، بتحقيق منفعة شخصية أو مالية أو غيرها، نتيجة لاستغلال موقعه أو موقعها داخل الشركة، وسواء تحققت هذه المنفعة من الشركة أو من آخرين. ويجب على الشخص المسئول في الشركة أو أي من أفراد أسرته/أسرتها ألا يكون له مصلحة شخصية أو استثمار في أي شركة أو مقاول من الباطن أو كيان يزاول نشاطاً تجارياً مع الشركة أو شركاتها التابعة ما لم يتم الإفصاح عن ذلك بشكل كامل) بما في ذلك الإفصاح عن طبيعة المصلحة في الشركة أو المقاول من الباطن أو الكيان ذي العلاقة وبيانات وثفاصيل العمل/الخدمة التي تم أو سيتم تقديمها إلى الشركة (وموافقة مجلس إدارة الشركة كتابة على ذلك.

وبغض النظر عن ضرورة الإفصاح عن أي حالات محتملة لتعارض المصالح وخضوعها للموافقة، إلا أنه يُحظر على الشخص المسئول أن يشارك أو أن يدخل في أي عملية تجارية يجريها لشركات يكون له فيها مصلحة

شخصية وذلك على النحو الذي تم تفصيله في هذه السياسة. وفي حال دخوله في هذه العملية، فإنه يتم إبطال تأهل الشركة ذات الصلة، وقد تؤدي إلى اتخاذ إجراءات تأديبية بما في ذلك إنهاء العمل. ويتعين على الشخص المسئول الالتزام بالتعليمات التالية:

أ) الإفصاح عن الأنشطة الخارجية، والمصالح المالية أو العلاقات التي يمكن أن تشكل تعارضاً في المصالح أو لظهور شبهة تعارض في المصالح.

ب) تجنب الإجراءات أو العلاقات التي قد تتعارض أو يُشتبه في تعارضها مع واجبات أو مسئوليات الشخص المسئول، أو تلك الإجراءات أو العلاقات التي قد تدفع بالآخرين إثارة علامات استفهام حول ولاء الشخص المسئول للشركة أو حول حيادية الإجراءات أو القرارات التي يصدرها نيابة عن الشركة.

معايير الاستقلالية وتعارض المصالح داخل مجلس الإدارة :

تسري الأحكام التالية على أعضاء مجلس الإدارة :

أ) لا يجوز لعضو مجلس الإدارة - بغير ترخيص مسبق من الجمعية العامة يُجدد كل عام . أن تكون له مصلحة (مباشرة أو غير مباشرة) في الأعمال أو العقود التي تتم لحساب الشركة، ويستثنى من ذلك الأعمال التي تتم بطريق المنافسة العامة إذا كان عضو مجلس الإدارة صاحب العرض الأفضل.

ب) لا يجوز لعضو مجلس الإدارة . بغير ترخيص مسبق من الجمعية العامة يُجدد كل عام . أن يشترك في أي معاملة من شأنها منافسة الشركة في أعمالها التجارية أو أن يتاجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوله الشركة.

ج) إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص بموجب المادتين الحادية والسيعين والثانية والسيعين من نظام الشركات والمادة السادسة والأربعين من هذه اللائحة، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عُدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو المنافسة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائح التنفيذ قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

د) لا يجوز للشركة أن تقدم قرضاً نقدياً لأعضاء مجلس إدارتها، أو أن تضمن أي قرض يحصل عليه أحدهم من الغير.

هـ) لا يجوز للشركة أن تبادر بما يخص المؤسسات / أو الجمعيات الخيرية التي تكون ذات صلة أو ارتباط بأحد أعضاء مجلس الإدارة.

و) يجب على رئيس وأعضاء مجلس إدارة الشركة أن يكونوا مسئولين عن تصرفاتهم تجاه الشركة والمساهمين والغير فيما يخص أعمال الاحتيايل وسوء استعمال السلطة وجميع مخالفات النظام أو هذه السياسة.

إفصاح المرشح عن تعارض المصالح:

على من يرغب في ترشيح نفس لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح وفق الإجراءات المقررة من الهيئة، وتشمل:

(١) وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.

(٢) اشتراك في عمل من شأن منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي نزاول.

ضوابط ومعايير منافسة عضو مجلس الإدارة للشركة:

مع مراعاة ما ورد في المادة ٧١، ٧٢ من نظام الشركات، إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأن منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي نزاول، 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 العادية عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس، وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي نزاول وفق معايير تصدرها الجمعية العامة للشركة بناءً على اقتراح مجلس الإدارة ونشر في الموقع الإلكتروني للشركة، على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي.

(٤) الحصول على ترخيص من الجمعية العامة العادية للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة.

مفهوم أعمال المنافسة:

يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأن منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاول ما يلي:

(١) تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملك نسبة مؤثرة أسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاط من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.

(٢) قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها، فيما عدا تابعي الشركة.

(٣) حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.

رفض منح الترخيص:

إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص بموجب المادة الثانية والسبعين من نظام الشركات والمادة السادسة والأربعين من لائحة الهيئة، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالت خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن منافسة الشركة أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات واللوائح التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

أمثلة لحالات تعارض المصالح:

تعتبر - لأجل أغراض هذه السياسة كلاً من الظروف التالية حالة من حالات تعارض المصالح:

(أ) مصالح خارجية:

- ينشأ التعارض في حال إبرام عقد أو عملية تجارية بين الشركة وشخص مسئول أو عضو أسرة.
- ينشأ التعارض في حال إبرام اتفاقية أو صفقة تجارية بين الشركة وكيان يكون للشخص المسئول أو عضو الأسرة مصلحة فيه.

(ب) أنشطة خارجية:

- ينشأ التعارض في حال قيام شخص مسئول بمنافسة الشركة في تقديم خدمات أو منافسة الشركة في عقد أو عملية تجارية مع الغير. ويتم ذلك عن طريق:
- تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة للأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاوّل نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
- قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أياً كان شكلها. حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.
- ينشأ التعارض في حال أن يكون للشخص المسئول مصلحة شخصية في كيان ينافس الشركة في تقديم الخدمات أو ينافس الشركة في أي عقد أو معاملة تجارية أخرى مع الغير.

(ج) الهدايا والإكراميات والترفيه:

ينشأ التعارض في حال قبول شخص مسئول هدايا أو ترفيه أو أي مميزات أخرى من أي شخص أو كيان:

- يقوم أو يسعى إلى القيام بعمل تجاري مع الشركة أو يعتبر منافساً للشركة؛ أو
- يقوم بإجراء يمكن الاستدلال أن القصد منه التأثير أو أنه قد يؤثر بالفعل على شخص مسئول خلال تأديته لواجباته/لواجباتها.

ولأجل الغرض من هذه السياسة يستثنى ما يلي:

- الترفيه الذي جرى العرف التجاري على قبوله مثل وجبات العمل وما شابه ذلك مما تبلغ قيمته مائتي دولار أمريكي أو أقل.
- غير مسموح الهدايا الرمزية التي يجري تبادلها على نحو اعتيادي مثل أقلام الحبر وأقلام الرصاص وثقالات الورق (خزفيات) وربطات العنق والأوشحة وما شابه ذلك.

تعد حالات تعارض المصالح السابق ذكرها مجرد أمثلة توضيحية إلا أنها بالضرورة لا تغطي جميع المواقف الأخرى المحتمل حدوثها.

السرية:

يتعين على كل شخص مسئول أن يبذل كل جهد وعناية لعدم الإفصاح عن أي معلومات سرية يمتلكها بحكم موقعه كشخص مسئول في الشركة والتي يمكن أن يتسبب الإفصاح عنها في الإضرار بمصالحها. وعلاوة على



ذلك فإنه يتعين على الشخص المسئول عدم إفشاء أو استخدام معلومات تتعلق بأنشطة الشركة لغرض تحقيق منفعة شخصية له أو أحد أفراد أسرته.

مراجعة السياسة :

(أ) يتعين على كل شخص مسئول أن يراجع سنوياً نسخة من هذه السياسة وعليه أن يقر خطياً بأنه قد التزم بها

(ب) يتعين على كل شخص مسئول أن يقوم بشكل ربع سنوي باستكمال نموذج الإفصاح الذي يتضمن الإفصاح عن أي علاقات أو مواقف أو ملائسات ذات صلة شخصية به يمكن أن تؤسس لنشوء حالة تعارض مصالح. كما يتعين التعامل مع المعلومات المتعلقة بالمصالح التجارية للشخص المسئول بقدر من السرية، وعلى أن يتاح الاطلاع عليها فقط للرئيس التنفيذي والمدير المالي أو أي موظفين آخرين يتطلب الأمر ضرورة علمهم بها بحسب طبيعة الإفصاح وذلك باستثناء الإفصاح الإضافي الذي يلزم لأجل تنفيذ هذه السياسة.

(ج) يجب على أعضاء مجلس إدارة الشركة مراجعة هذه السياسة سنوياً، وعلى أن يتم اعتماد أي تغييرات في هذه السياسة بقرار من المجلس وإبلاغ كافة الأشخاص المسئولين بحدوث أي تغييرات بها في حينه.

الاعتماد:

تم اعتماد هذه السياسة من مجلس الإدارة يوم الأحد بتاريخ ٢٧/٠٦/٢٠٢٤م.



ALWASAIL

Alwasail Industrial Co



الوسائل

شركة الوسائل الصناعية

www.alwasail.com

شركة مساهمة مدرجة رأس مال ٢٥٠,٠٠٠,٠٠٠ ريال سعودي

سياسة تنظيم العلاقات مع أصحاب المصالح شركة الوسائل الصناعية



المحتويات

رقم الصفحة	البيان
٢	١. تعريفات
٤	٢. أهداف السياسة
٤	٣. نطاق العمل بالسياسة
٥	٤. مسؤولية الشركة تجاه أصحاب المصلحة
٦	٥. آليات حل النزاعات والشكاوى لأصحاب المصلحة
٦	٦. الاعتماد



١. تعريفات:

لغرض تطبيق أحكام هذه اللائحة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الشركة:	شركة الوسائل الصناعية
اللجان:	أي لجان يشكلها مجلس الإدارة أو الجمعية العامة للشركة.
المجلس:	مجلس إدارة شركة الوسائل
الرئيس التنفيذي:	الرئيس التنفيذي للشركة.
مجلسوي الشركة:	جميع مجلسوي الشركة بما فهم أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة والرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية والموظفون والاستشاريون الذين يعملون لدى الشركة وبقية الموظفين، بموجب عقود سواء أكانت محددة المدة أم غير محددة المدة، وأي شخص يعمل بشكل مباشر أو غير مباشر في الشركة بما في ذلك الموظفين بدوام جزئي والمتدربين، وكل من يمثل أو يتصرف نيابة عن الشركة.
الأقارب:	الزوج أو الزوجة، الوالدين، والأجداد والجندات، والأبناء، والإخوة، والأخوات الأشقاء، وغير الأشقاء، وأبنائهم.
تعارض المصالح:	أي تعارض فعلي أو محتمل، مباشر أو غير مباشر، بين مصالح الشركة وأي مصلحة شخصية، أو تجارية، أو مالية، أو غيرها لأي من مجلسويهم أو أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان والذي قد يؤثر على حيادهم عند اتخاذ قرار أو إبداء رأي بشأن الأعمال المنوطة بهم أو قد يؤثر على أعمالهم المتعلقة بالشركة.



٢. أهداف السياسة:

الهدف من هذه السياسة هو وضع المبادئ والأسمس الاستراتيجية التي تحكم الشركة بخصوص علاقاتها مع أصحاب المصالح الذين تربطهم علاقة بالشركة وتمكينهم من رفع الشكاوى والتظلمات والتبليغ عن الممارسات المخالفة.

٣. نطاق العمل بالسياسة:

إن مجلس إدارة الشركة ملتزم بتطبيق أفضل المعايير الأخلاقية، حيث إن الشركة تسعى بأن يكون لدى أصحاب المصالح التزام وفناعة قوية وثقة تجاه التعامل معها ويمكن تعريف أصحاب المصالح بأنهم أفراد أو مجموعة من الأفراد الذين لديهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة يمكن أن يتأثروا بإجراءات وأهداف وسياسات الشركة. ويشمل أصحاب المصلحة الرئيسيين في الشركة "المساهمين والجهاز الإداري والموظفين والعملاء والدائنين والبنوك والموردين والجهات الحكومية والمجتمع ككل".

ومن أجل تطوير علاقات ناجحة مع أصحاب المصلحة، تتبع الشركة المبادئ التالية:

- أ- يحق لأصحاب المصالح الذين يتأثرون بأعمال وأنشطة الشركة الاطلاع على أنشطة الشركة في ضوء الأنظمة والقوانين، ومشاركتهم بشفافية فيما يخص مصالحهم وفيما يتعلق بالقضايا والفرص التي تؤثر عليهم.
- ب- تزويد أصحاب المصالح بالمعلومات اللازمة وفي الوقت المناسب فيما يخص أعمال الشركة وبما لا يتعارض مع الأنظمة والقوانين.
- ت- سوف تسعى الشركة جاهدة إلى الحصول على تغذية راجعة (Feedback) من أصحاب المصلحة حول قراراتها التي تتخذها فيما يتعلق بأعمالها وأنشطتها وبما لا يتعارض مع النظام.
- ث- تسعى الشركة لتشجيع أصحاب المصالح على تحديد الطريقة والوسيلة التي يرغبون التواصل عبرها للحصول على آرائهم، وفي ضوء ذلك، ستسعى الشركة جاهدة للحفاظ على المرونة والاستجابة لخيارات أصحاب المصالح.
- ج- تحترم الشركة قيم وثقافة كل صاحب مصلحة.
- ح- تلتزم على الشركة بالتأكد من أن تعاملها مع أعضاء مجلس إدارتها والأطراف ذات العلاقة يجري وفقاً للشروط والأحكام المنبذة مع أصحاب المصالح من دون أي تمييز أو تفضيل.

٤. مسؤولية الشركة تجاه أصحاب المصلحة

(أ) المساهمين: تلتزم الشركة بخلق قيمة مضافة مستدامة للمساهمين بهدف تعظيم استثماراتهم وتحقيق عوائد مالية معقولة والعمل دوماً لصالحهم وحماية حقوقهم الواردة في النظام الأساس للشركة والتي تحددها اللوائح والأنظمة ذات العلاقة.

(ب) البنوك والمقرضون الآخرون (الدائنون، المستثمرون المؤسسيين): يجب على الشركة أن تولي اهتمام خاص بالتزاماتها تجاه البنوك والمؤسسات المالية التي تتعامل معها، حيث سيكون لدى العديد من الدائنين والممولين تعهدات وشروط والتزامات مالية مسبقة تتطلب من الشركة الوفاء بها للحصول على تمويل من هذه الجهات.

- ينبغي أن يكون لدى أعضاء مجلس الإدارة تفهم واضح لهذه المتطلبات وضمان أن تقوم الإدارة بمراقبة موقف الشركة بشكل مناسب لضمان عدم الإخلال بهذه التعهدات والشروط حتى لا يترتب على عدم الوفاء بها أي جزاءات أو عقوبات أو عواقب أخرى تضر بمصالح أو علاقات الشركة. وبالإضافة إلى ذلك، ينبغي الحرص على إقامة اتصالات مستمرة مع ممثلي الشركة، وإشراكهم في حوارات دورية والاستجابة بطريقة إيجابية للمعلومات التي يطلبونها وبما لا يتعارض مع النظام. وينبغي على الشركة احترام الدائنين، ومن المهم تفهم احتياجات المساهمين وتطلعاتهم والاستجابة لها على النحو الملائم. وتحرص الشركة وتعمل دوماً لإحداث توازن بين توقعات ومطالب المستثمرين سواء مؤسسات أو مساهمين أو أفراد لضمان وجود معاملة عادلة ومنصفة لجميع المساهمين ودون تمييز بينهم.

(ج) أعضاء مجلس الإدارة والمديرون والموظفين: تلتزم الشركة بمعاملة أفرادها (أعضاء مجلس الإدارة والموظفين) بترامة وتوفير قرص متساوية لجميع العاملين ضمن السياسات المعمول بها للتوظيف، بما في ذلك التعيين والتعويض والتطوير المهني والترقيات دون تمييز.

- ويؤمن مجلس إدارة الشركة بتوفير ظروف عمل آمنة وصحية، واحترام حقوق الإنسان واحترام حقوق الموظفين، ويتوقع مجلس إدارة الشركة من موظفيه الإفصاح دون تردد عندما يرون انتهاكات ومخالفات أخلاقية في ضوء سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

كما يجب على أعضاء مجلس الإدارة أن يدركوا أهمية دعم الموظفين والتزامهم بتمكين الشركة من تحقيق أهدافها.

(د) العملاء والموردين: يجب على مجلس الإدارة أن يهتم بفعالية بكيفية تعامل الشركة مع شكاوى العملاء وحلها، ولا يعتمد فقط على الإدارة. كما ينبغي أن يتم التبليغ عن الإحصاءات ذات الصلة والقضايا الرئيسية الناشئة من شكاوى العملاء إلى مجلس الإدارة بصفة دورية.

- الشركة ملتزمة بتوفير المنتجات ذات الجودة العالية والخدمات الممتازة والحلول ذات القيمة المضافة لعملائها وزبائنها، كما تسعى الشركة للتعامل مع العملاء والموردين بطريقة أخلاقية وصادقة. وتسعى الشركة أيضاً إلى بناء علاقات جيدة مع عملائها ومورديها والمحافظة عليها، والتأكيد على ضمان حماية سرية المعلومات المتعلقة بهم.

(هـ) المجتمع: إن أفراد ومؤسسات المجتمع العام تتوقع أن تشارك الشركات الوطنية في تنمية المجتمع الذي تعمل فيه من خلال تبني خطط ومبادرات وبرامج للمسؤولية الاجتماعية تساهم في تنميته. وينبغي تولي الشركة هذه المبادرات الاجتماعية

أهمية خاصة وأن تكون لها كيانات إدارية لاتخاذ القرارات المتعلقة بها وتطويرها وتنميتها. كما تؤمن الشركة بأن الفشل في تفهم قضايا المجتمع ذات الصلة والاستجابة لها بشكل ملائم قد يكون لها عواقب مالية، أو سمعة سيئة، وغيرها من النتائج السلبية على الشركة. ونتيجة لذلك، تلتزم الشركة بالمساهمة في تطوير وتنمية المجتمع، واستخدام الموارد بشكل مسؤول للحفاظ على البيئة. ويعطي المجلس أهمية لنظرة المجتمعات للمساعدة التي تقدمها الشركة في مجال الأنشطة الخيرية وغيرها من الأنشطة المجتمعية.

٥. آليات حل النزاعات والشكاوى لأصحاب المصلحة

في حالة نشوء شكوى أو نزاع بين أصحاب المصالح والشركة باستثناء الموظفين، يجب على أصحاب المصالح الاتصال بأمين سر مجلس إدارة الشركة أو أي شخص آخر مختص تحددته الشركة. وبمجرد إخطار أمين سر المجلس أو الشخص المختص، سيقوم بإحالة الموضوع إلى لجنة المراجعة بالشركة للتوجيه بخصوص النزاع أو الشكوى، ويتم اتخاذ الإجراءات والقرارات المناسبة بهذا الخصوص، وعلى لجنة المراجعة أن تتأكد بأنه قد تم معالجة الأمر من قبل إدارة الشركة باتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة أو التوصية من أجل حل المشكلة بطريقة مناسبة تضمن تحقيقات وإجراءات عادلة، وللشركة تطوير سياسة أو إجراءات إضافية تفصيلية بجانب هذه السياسة لضمان فاعلية التنفيذ. وفي حال نشوء نزاع بين الشركة وأي من موظفيها، تقوم لجنة التي أنشأتها الشركة لهذا الغرض بمعالجة جميع الحالات بما يتفق مع سياسة الشركة. وعندما لا يكون القرار مرضياً للطرفين المعنيين، يمكن إحالة القضية إلى لجنة المكافآت والترشيحات بالشركة. كما تراعي اللجنة عند إجراء التحريات والتحقيقات اللازمة حالات تعارض المصالح وتجنّبها، في ضوء السياسة وآليات التصعيد داخل الشركة.

٦. الاعتماد:

تكون السياسة نافذة (وأي تعديلات لاحقة عليها) من تاريخ إقرارها من مجلس الإدارة، على أن يتم التوصية للجمعية العامة لاعتمادها.



سياسة ضوابط ومعايير المنافسة شركة الوسائل الصناعية

المحتويات

البيان	رقم الصفحة
١. تعريفات	٣
٢. أهداف السياسة	٣
٣. أغراض الشركة	٣
٤. نطاق العمل بالسياسة	٣
٥. منافسة الشركة	٤
٦. مفهوم أعمال المنافسة	٤
٧. الإفصاح عن أعمال المنافسة للشركة	٤
٨. ضوابط الترخيص لمجلس إدارة الشركة بناء على تفويض من الجمعية العامة في أعمال المنافسة	٤
٩. رفض منح أو تجديد الترخيص	٥
١٠. الإخلال بالسياسة والجزاءات	٥
١١. اعتماد ونشر وتنفيذ ومراجعة السياسة	٥

١. تعريفات:

لغرض تطبيق أحكام هذه السياسة، يُقصد بالكلمات والعبارات الواردة أدناه المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

الشركة:	شركة الوسائل الصناعية
اللجان:	أي لجان يشكلها مجلس الإدارة أو الجمعية العامة للشركة.
المجلس:	مجلس إدارة شركة الوسائل الصناعية
الرئيس التنفيذي:	الرئيس التنفيذي للشركة.
منسوبي الشركة:	جميع منسوبي الشركة بما فيهم أعضاء مجلس الإدارة واللجان التابعة والرئيس التنفيذي والإدارة التنفيذية والموظفون والاستشاريون الذين يعملون لدى الشركة وبقية الموظفين، بموجب عقود سواء أكانت محددة المدة أم غير محددة المدة، وأي شخص يعمل بشكل مباشر أو غير مباشر في الشركة بما في ذلك الموظفين بدوام جزئي والمتدربين، وكل من يمثل أو يتصرف نيابة عن الشركة.
الأقارب:	الزوج أو الزوجة، الوالدين، والأجداد والجندات، والأبناء، والإخوة، والأخوات الأشقاء، وغير الأشقاء، وأبنائهم.

٢. أهداف السياسة:

تهدف هذه السياسة إلى وضع ضوابط ومعايير منافسة الشركة وألبيتها ومفهوم أعمال المنافسة التي تؤدي إلى حماية مصالح الشركة من خلال تنظيم أعمال التنافس مع كل من أعضاء مجلس الإدارة ولجانها، والإدارة التنفيذية، وبقية الموظفين، والمساهمون وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية، أو المهنية لأي من منسوبي الشركة على أداء واجباته تجاه الشركة ويشمل آلية التحقق من أعمال منافسة قد يشارك فيها أي من أعضاء مجلس الإدارة أو اللجان لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط التي تزاوله، وذلك وفقاً للأنظمة واللوائح واجبة الإتيان وسياسات ولوائح العمل الداخلية المعتمدة في الشركة.

٣. أغراض الشركة:

تتمثل أغراض الشركة ونشاطها وفقاً لما ورد بالسجل التجاري الرئيسي والفروع والشركات التابعة والوكالات التجارية المسجلة باسم الشركة أو أحد فروعها أو باسم أحد الشركات التابعة.

٤. نطاق العمل بالسياسة:

١. تطبق هذه السياسة على منسوبي الشركة، ويشمل ذلك أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان التابعة، والرئيس التنفيذي للشركة وبقية الموظفين، وتعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الشركة

بالأشخاص العاملين لصالحها سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل، ويجب على كل موظف جديد وقبل مباشرته للعمل توقيع وثيقة (عقد العمل) يتعهد فيها بالالتزام بهذه السياسة ويتم الاحتفاظ بنسخة من هذا التعهد في ملفه الوظيفي.

٢. مع عدم الإخلال بما جاء في التشريعات والقوانين المعمول بها في المملكة العربية السعودية التي تحكم أعمال المنافسة، والنظام الأساس للشركة، تأتي هذه السياسة استكمالاً لها، دون أن تحل محلها.

٥. منافسة الشركة:

لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أن يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو أن ينافس الشركة في أي من فروع النشاط الذي تزاوله وإلا كان للشركة أن تطالبه أمام الجهة القضائية المختصة بالتعويض المناسب إلا إذا حصل على ترخيص من الجمعية العامة أو من يفوضونه.

٦. مفهوم أعمال المنافسة:

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 شركة أو منشأة أخرى، تزاول نشاطاً من نوع نشاط الشركة.
٢. قبول عضوية مجلس إدارة شركة، أو منشأة منافسة للشركة، أو تولى إدارة مؤسسة فردية منافسة 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.

٧. الإفصاح عن أعمال المنافسة للشركة:

مع مراعاة ما ورد في المادة السابعة والعشرون من نظام الشركات إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله، فيجب الالتزام بما 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 والجمعيات العامة للمساهمين.
٣. قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يرغب عضو المجلس في مزاولتها وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة أو منافستها في أحد فروعها النشاط الذي تزاوله وفقاً للضوابط التي يقرها على أن يتم التحقق من هذه الأعمال بشكل سنوي وما لم يكن المجلس مفوضاً بصلاحيات الترخيص في أعمال المنافسة.

٤. الحصول على ترخيص مسبق من الجمعية العامة أو مجلس الإدارة المفوض – بحسب الأحوال -
يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة، على أن يجدد هذا الترخيص سنوياً.

٨. ضوابط الترخيص لمجلس إدارة الشركة بناء على تفويض من الجمعية العامة في أعمال المنافسة:

١. للجمعية العامة تفويض صلاحية الترخيص المنصوص عليها في الفقرة (٢) من المادة (السابعة والعشرون) من النظام الى مجلس إدارة الشركة على ان يحدد قرار الجمعية العامة معايير المنافسة والأنشطة التي يجوز للمجلس الترخيص فيها خلال مدة التفويض , ما لم يكن للشركة سياسة بهذه الشأن.
٢. يكون الحد الأقصى لمدة التفويض (سنة) من تاريخ موافقة الجمعية العامة أو حتى انتهاء دورة مجلس الإدارة المفوض , أيهما اسبق.

٩. رفض منح أو تجديد الترخيص:

١. إذا رفضت الجمعية العامة منح أو تجديد الترخيص بموجب الفقرة (٢) من المادة (السابعة والعشرون) من نظام الشركات، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة تحددها الجمعية العامة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن المنافسة، أو تعديل أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائح التنفيذة قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.
٢. إذا رفض مجلس الإدارة المفوض منح أو تجديد الترخيص , فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة يحددها مجلس الإدارة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن المنافسة، أو تعديل أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائح التنفيذة قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل مجلس الإدارة.

١٠. الإخلال بالسياسة والجزاءات:

١. في حال الإخلال بأي من بنود السياسة أو أي من السياسات ذات العلاقة، فإنه يتوجب فوراً استشارة المدير المباشر والجهة المعنية بمراقبة الالتزام بالأنظمة والقوانين اللذان سيقومان بدورهما بالتعامل مع الموضوع والتأكد من معالجته.
٢. في حال ارتكاب أي إخلال مقصود أو عدم التبليغ عمداً عن أي إخلال بالسياسة فإنه يترتب على ذلك عواقب، الأمر الذي قد يتبعه إجراءات تأديبية مثل الفصل من الخدمة أو الملاحقة القضائية في بعض الحالات.

٣. أي مخالفة لأحكام هذه السياسة تستوجب اتخاذ الإجراءات التأديبية اللازمة وفقاً لسياسات الموارد البشرية.

١١. اعتماد ونشر وتنفيذ ومراجعة السياسة:

تعتمد هذه السياسة وأي تعديل لاحق عليها بقرار من مجلس الإدارة، ويُعتمد العمل بهذه السياسة من تاريخ اعتمادها، ويبلغ بها جميع منسوبي الشركة المعنيين، ويتم مراجعتها بشكل دوري من قبل الإدارة التنفيذية والرفع للمجلس بأي تعديلات.

