



شركة مهارة
للموارد البشرية
Maharah Human
Resources Company

شركة مهارة للموارد البشرية

سياسة تعارض المصالح

الإصدار الرابع - ديسمبر 2023م



بيانات الوثيقة:

نوع الوثيقة	سياسة
اسم الوثيقة	سياسة تعارض المصالح
جهة الموافقة	معتمدة من مجلس الإدارة
تاريخ الموافقة	03 ديسمبر 2023م
جهة الحفظ	إدارة الحوكمة
مالك الوثيقة	إدارة الحوكمة

سجل اعتماد الوثيقة:

الإصدار	تاريخ الاعتماد	وصف المدخلات والتعديلات	جهة الإعداد	جهة المراجعة
الأول	26 سبتمبر 2018م	سياسة جديدة	الإدارة التنفيذية	لجنة الترشيحات والمكافآت
الثاني	20 نوفمبر 2019م	سياسة معدلة	الإدارة التنفيذية/ إدارة الحوكمة	لجنة الترشيحات والمكافآت
الثالث	01 يناير 2020م	سياسة معدلة	الإدارة التنفيذية/ إدارة الحوكمة	لجنة الترشيحات والمكافآت
الرابع	03 ديسمبر 2023م	سياسة معدلة	الإدارة التنفيذية/ إدارة الحوكمة	لجنة الترشيحات والمكافآت

إجراءات المراجعة والتعديل:

صلاحية اعتماد أي إضافة أو تعديل على هذه الوثيقة هي لمجلس الإدارة بناءً على توصية لجنة الترشيحات والمكافآت. وتتحمل إدارة الحوكمة مسؤولية التأكد من خضوع هذه السياسة إلى المراجعة والاعتماد اللازم من قبل مجلس الإدارة.

تكون مصفوفة الصلاحيات في الشركة هي الأساس الذي يُستند إليه عند إجراء التعديلات على هذه الوثيقة.

ينبغي مراجعة هذه السياسة كل سنتين كحد أدنى من تاريخ اعتمادها، ومع ذلك، يجب على الإدارة المعنية بها مراجعة وتحديث هذه الوثيقة إذا لزم الأمر خلال تلك السنتين.



جدول المحتويات

بيانات الوثيقة:	ب
سجل اعتماد الوثيقة:	ب
إجراءات المراجعة والتعديل:	ب
تمهيد:	2
التعريفات:	2
أولاً: تجنب تعارض المصالح:	3
ثانياً: نطاق تعارض المصالح:	3
ثالثاً: المصلحة غير المباشرة:	4
رابعاً: الإفصاح عن تعارض المصالح:	4
خامساً: إفصاح المرشح لعضوية مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عن تعارض المصالح:	5
سادساً: إجراءات التعاقد/التعامل مع الأطراف ذات العلاقة:	5
سابعاً: رفض الترخيص:	6
ثامناً: الهدايا:	6
تاسعاً: إجراءات الإخلال بسياسة تعارض المصالح:	6

تمهيد:

تم إعداد هذه السياسة امتثالاً لمتطلبات المادة الحادية والأربعون من لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية. وتهدف هذه السياسة إلى إيجاد آلية تنفيذية من أجل الحد من حالات تعارض المصالح وتنظيم ومعالجة حالات تعارض المصالح الحالية والمحتملة بين أعضاء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية أو غيرهم من العاملين في الشركة عند تعاملهم مع الشركة أو مع أصحاب المصالح الآخرين وفقاً لأحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية، واللوائح الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية، وذلك لاعتماد ممارسات الحوكمة التي تكفل حماية حقوق المساهمين وحقوق أصحاب المصالح.

التعريفات:

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية، حيثما وردت في هذه اللائحة، المعاني الموضحة إزاء كل منها ما لم يقض سياق النص غير ذلك:

نظام الشركات: نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/1 هـ.

لائحة حوكمة الشركات: لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-16-2017 بتاريخ 1438/05/16 الموافق 2017/02/13 م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 1437/1/28 هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 8-5-2023 وتاريخ 1444/6/25 هـ الموافق 2023/1/18 م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/1 هـ.

اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة: اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بشركات المساهمة المدرجة الصادرة عن مجلس هيئة السوق المالية بموجب القرار رقم 8-127-2016 وتاريخ 1438/1/16 هـ الموافق 2016/10/17 م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/3 وتاريخ 1437/1/28 هـ المعدلة بقرار مجلس هيئة السوق المالية رقم 2-26-2023 وتاريخ 144/9/5 هـ الموافق 2023/3/27 م بناءً على نظام الشركات الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/132) وتاريخ 1443/12/1 هـ.

الهيئة: هيئة السوق المالية.

المجلس: مجلس إدارة شركة مهارة للموارد البشرية.

الإدارة التنفيذية/ كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية، واقتراح الاستراتيجيات وتنفيذها، ويشمل ذلك الرئيس التنفيذي وباقي أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة.

الجمعية العامة/ جمعية المساهمين: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساس.

كبار المساهمين: كبار مساهمي الشركة الذين يملكون 5% وأكثر من رأس مال الشركة.

الشخص المعني أو الأشخاص المعنيين: أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية وكبار المساهمين.

الأشخاص ذوي العلاقة: أفراد العائلة من الزوجات والأزواج والأطفال القصر وأي شركة يكون للعضو أو لأحد أفراد عائلته مصلحة في رأس مالها بشكل مباشر أو غير مباشر.

الأعمال/العقود التي تتم بطريقة غير مباشرة: يكون المتعاقد أحد أقارب الشخص المعني أو شركة/ مؤسسة يكون الشخص المعني أو أحد أقاربه شريكاً فيها/ أو يملك فيها/ أو من كبار التنفيذيين فيها/ أو عضو في مجلس إدارتها.

الأقارب: الآباء والأمهات والأجداد والجندات وإن علواً، والأولاد وأولادهم وإن نزلوا، والإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب، أو لأم، وأولادهم، والأزواج والزوجات.

الأعمال المنافسة: يدخل في مفهوم الاشتراك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله ما يلي:

1. تملك أو تأسيس عضو مجلس الإدارة لشركة أو مؤسسة فردية أو تملكه نسبة مؤثرة لأسهم أو حصص في شركة أو منشأة أخرى، تزاوّل نشاطاً من نوع نشاط الشركة أو مجموعتها.
2. قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو مجموعتها، أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أي كان شكلها.
3. حصول العضو على وكالة تجارية أو ما في حكمها، ظاهرة كانت أو مستترة، لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو مجموعتها.

أولاً: تجنب تعارض المصالح:

يجب على عضو مجلس الإدارة واللجان والإدارة التنفيذية الالتزام بما يلي:

1. ممارسة مهامه بأمانة ونزاهة وشفافية، وأن يقدم مصالح الشركة على مصلحته الشخصية، وألا يستغل منصبه لتحقيق مصالح خاصة.
2. تجنب حالات تعارض المصالح، وإبلاغ المجلس بحالات التعارض التي قد تؤثر في حياده عند النظر في الموضوعات المعروضة على المجلس، وعلى مجلس الإدارة عدم إشراك هذا العضو في المداولات، وعدم احتساب صوته في التصويت على هذه الموضوعات في اجتماعات مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.
3. الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى أي شخص.
4. 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 عضواً في مجلس الإدارة، أو المعروضة على الشركة، ويشمل ذلك الفرص الاستثمارية التي تدخل ضمن أنشطة الشركة، أو التي ترغب الشركة في الاستفادة منها، ويسري الحظر على عضو المجلس الذي يستقيل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية -بطريق مباشر أو غير مباشرة- التي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته بمجلس الإدارة.
5. يجب على العضو فور علمه بأي مصلحة له سواء مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تكون لحساب الشركة، أن يبلغ المجلس بذلك، ويثبت هذا الإبلاغ في محضر اجتماع المجلس عند اجتماعه.
6. عدم قبول أي منفعة ممنوحة له من الغير فيما له علاقة بدوره في الشركة.

ثانياً: نطاق تعارض المصالح:

1. ينشأ تعارض المصالح في الشركة عندما تتداخل المصالح الشخصية الخاصة للأشخاص المعنيين بأي شكل من الأشكال مع المصالح العامة للشركة، وذلك متى ما ثبت أن لعضو مجلس الإدارة أو اللجان أو أحد كبار التنفيذيين مصالح مع الشركة بأي شكل من الأشكال سواء بشكل مباشر أو غير مباشر، من خلال أعماله أو علاقاته، أو استثماراته أو من خلال الأشخاص ذوي العلاقة به أو أقاربه، في أي من الحالات التالية:
- أ. له صلة أو مصلحة مالية، أو مصلحة شخصية، أو مصلحة تنظيمية، أو مهنية في أي عمل أو نشاط أو عقد تكون الشركة طرفاً فيه، سواء كانت هذه المصلحة مباشرة أو غير مباشرة، وقد يؤثر ذلك بشكل مباشر أو غير مباشر على موضوعية قرارات ذلك العضو أو المسؤول أو على قدرته على تأدية واجباته ومسؤولياته تجاه الشركة أو أحد شركاتها التابعة.
- ب. تلقى أو يحصل على مكاسب من أي طرف آخر سواء كان ذلك بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستفيداً من موقعه ومشاركته في إدارة شؤون الشركة.
- ج. يستخدم موجودات الشركة أو مواردها المختلفة لأي مصلحة أو يستغلها لمنفعته الخاصة أو لأهداف أخرى لا تقع في نطاق نشاط وعمل الشركة والتي قد تؤثر سلباً على أداء وظيفته أو على سمعة الشركة.
- د. يشترك في أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو يتجر في أحد فروع النشاط الذي تزاوّل.



هـ. أن يستخدم المعلومات، أو فرص الأعمال التي يحصل عليها أثناء عمله في الشركة للحصول على منافع شخصية أو لتحقيق فوائد لطرف ثالث.

و. أن يقوم بأي من أعمال للموردين أو الموردين بالباطن أو المنافسين.

ز. التوسط لتوظيف الأقارب والأصدقاء في الشركة أو شركاتها التابعة.

2. أمثلة لحالات تعارض المصالح المتعلقة بطبيعة نشاط الشركة:

عقود تقديم خدمات القوى العاملة لقطاع الأعمال بجميع فروعها: مثل عمال الضيافة، الممرضين، والمهندسين، والفنيين، أو أي نشاط آخر تمارسه الشركة.

ثالثاً: المصلحة غير المباشرة:

1. تعد المصلحة غير مباشرة إذا كانت الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة يمكن أن تحقق فوائد مالية أو غير مالية للفئات التالية -على سبيل المثال لا الحصر:-

أ. لأقارب عضو مجلس الإدارة.

ب. لشركة تضامن أو توصية بسيطة أو مسؤولية محدودة يكون أي من أعضاء مجلس الإدارة أو أقاربه شريكاً فيها أو من مديريها.

ج. لشركة مساهمة أو مساهمة مبسطة يملك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه متفرقين أو مجتمعين ما نسبته 5% أو أكثر من إجمالي أسهمها العادية.

د. لمنشأة -من غير الشركات- يمتلك فيها عضو مجلس الإدارة أو أي من أقاربه أو يديرونها.

هـ. منشأة أو شركة يكون العضو أو أي من أقاربه عضواً في مجلس إدارتها أو من كبار تنفيذيها فيما عدا تابعي الشركة.

2. لا تُعد من قبيل المصلحة المباشرة وغير المباشرة التي يجب الحصول على ترخيص الجمعية العامة فيها الأعمال والعقود التي تتم لتلبية الاحتياجات الشخصية إذا تمت بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاقدين والمتعاملين وكانت هذه الأعمال والعقود ضمن نشاط الشركة المعتاد.

رابعاً: الإفصاح عن تعارض المصالح:

1. على الشخص المعني الذي يكون في حالة تعارض مصالح فعلية أو محتملة أو غير متأكد من الدخول في حالة تعارض مصالح فعلية أو محتملة أن يلتزم بالإفصاح كتابةً إلى رئيس مجلس الإدارة ومدير الالتزام والحوكمة أو أمين المجلس عن طبيعة ومدى حالة تعارض المصالح الفعلية أو المحتملة التي يتعامل معها.

2. يتم الإفصاح بالتفصيل ويتم إثباته بوقائع مناسبة بمجرد علم الشخص المعني بأنه في حالة تعارض فعلي أو محتمل في المصالح.

3. يقوم مجلس الإدارة ومدير الالتزام والحوكمة أو أمين المجلس أو الموظف المعين لهذا الغرض بمراجعة جميع حالات تعارض المصالح التي تم الإفصاح عنها ويجري تقييم منفصل لكل حالة لتحديد ما إذا كانت هناك حاجة إلى معلومات إضافية، وفي حالة طلب معلومات إضافية، يقدم الشخص المعني ذلك دون تأخير.

4. عندما يقرر مجلس الإدارة ومدير الالتزام والحوكمة أو أمين سر مجلس الإدارة أو المستشار القانوني للشركة وجود حالة فعلية أو محتملة لتعارض المصالح، يضاف هذا الطلب كبنء على جدول أعمال اجتماع مجلس الإدارة الذي يلي تاريخ تقديم الطلب من الشخص المعني أو وفقاً لما يقرره رئيس مجلس الإدارة، ويبحث هذا الطلب من قبل مجلس الإدارة ويتم التصويت عليه، على أن يثبت في المحضر الإبلاغ وامتناع العضو المعني عن المشاركة في المداولات والنقاشات والتصويت على هذا القرار، بدون استبعاده من النصاب القانوني لصحة الاجتماع.

5. يتم تحديث نموذج الإفصاح الخاص بعضو مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية، وفقاً لما ورد أعلاه.



6. يتوجب على مجلس الإدارة التصويت على إضافة هذا الطلب على جدول أعمال أول اجتماع للجمعية العامة للمساهمين التي سوف تنعقد بعد تاريخ مجلس الإدارة المذكور.

7. قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة العادية عند انعقادها بجميع حالات تعارض المصالح والتي تشمل: (العقود والتعاملات التي يكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها والأعمال المنافسة لأعمال الشركة التي يزاولها عضو مجلس الإدارة).

8. الحصول على ترخيص الجمعية العامة للتعاملات والعقود أو ترخيص يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة.

9. في حالة الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة ويكون لعضو مجلس الإدارة مصلحة مباشرة أو غير مباشرة الواردة في المادة الحادية والسبعين من نظام الشركات: فإنه يمكن لمجلس الإدارة الطلب من الجمعية العامة الحصول على تفويض صلاحية الترخيص لتلك العقود: إذا تحققت الشروط الآتية:

- أ. أن يكون إجمالي مبلغ العمل أو العقد - أو مجموع الأعمال والعقود خلال السنة المالية أقل من 1% من إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية مراجعة على أن يكون أقل من 10 ملايين ريال سعودي.
 - ب. أن يقع العمل أو العقد ضمن نشاط الشركة المعتاد.
 - ج. أن لا يتضمن العمل أو العقد شروطاً تفضيلية لعضو مجلس الإدارة وأن تكون بنفس الأوضاع والشروط التي تتبعها الشركة مع عموم المتعاملين والمتعاقدين.
 - د. أن لا يكون العمل أو العقد من ضمن الأعمال والعقود الاستشارية التي يقوم بها عضو المجلس بموجب ترخيص مهني لصالح الشركة وفق المادة الثامنة اللائحة التنفيذية لنظام الشركات المساهمة المدرجة.
10. أما عدا الحالات المذكورة أعلاه فيجب الحصول على ترخيص الجمعية العامة.

خامساً: إفصاح المرشح لعضوية مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية عن تعارض المصالح:

على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة، أو من يكون مرشح لشغل منصب تنفيذي في الشركة أن يفصح عن أي من حالات تعارض المصالح وفق الإجراءات المقررة من الهيئة وتشمل:

1. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
2. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة، أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.

سادساً: إجراءات التعاقد/التعامل مع الأطراف ذات العلاقة:

1. قبل الدخول في أي تعامل أو توقيع عقد/اتفاقية مع طرف ذو علاقة، يتم مراعاة الأمور التالية:

- أ. مصلحة الشركة من الدخول في هذا التعامل.
- ب. توافر مصلحة أخرى للمنتجات أو الخدمات المقدمة من الطرف ذو العلاقة.
- ج. التأكد من أنه لا يوجد أي شروط تفضيلية للتعامل مع الطرف ذو العلاقة، ومن أنه تتم معاملته كبقية المتعاقدين.
- د. القيمة (المجمعة إن أمكن) للتعامل مع الأطراف ذات العلاقة.
- هـ. مدة التأثير على استقلالية عضو مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية جراء هذا التعامل.
- و. أية اعتبارات أخرى يراها المجلس مناسبة.

2. يتم تكليف مراجع خارجي ليقوم بعملية فحص جميع التعاملات والعقود التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة والتي أبرمتها الشركة خلال السنة المالية والتأكد من عدالتها وأنها لا يوجد أي معاملات تفضيلية، ومن ثم يقدم تقريره بذلك للجنة المراجعة في الشركة.

3. تقوم لجنة المراجعة بالاطلاع على بيان تفصيلي عن التعاملات والعقود التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة، بالإضافة إلى تقرير المراجع الداخلي بهذا الشأن، ومن ثم ترفع توصيتها لمجلس الإدارة.
4. يقوم مجلس الإدارة بالاطلاع على بيان تفصيلي عن التعاملات والعقود التي تمت مع الأطراف ذات العلاقة، بالإضافة إلى توصية لجنة المراجعة، وتقرير المراجع الخارجي، ومن ثم يتخذ قراره في شأنها ويرفعها للجمعية العامة لمساهمي الشركة للترخيص النهائي.
5. في حال كان هذا التعامل أو التعاقد مساوياً أو يزيد على 1% من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة فيتم إبلاغ الهيئة والجمهور بذلك التعامل أو التعاقد فوراً ودون أي تأخير.

سابعاً: رفض الترخيص:

1. إذا رفض مجلس الإدارة منح الترخيص بموجب المادة الرابعة والستين من اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة يحددها مجلس الإدارة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو الأعمال المنافسة، أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة
2. إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص بموجب المادة السابعة والعشرون من نظام الشركات والمادة الخامسة والستون من اللائحة التنفيذية لنظام الشركات الخاصة بالشركات المساهمة المدرجة، فعلى عضو مجلس الإدارة تقديم استقالته خلال مهلة يحددها الجمعية العامة، وإلا عدت عضويته في المجلس منتهية، وذلك ما لم يقرر العدول عن العقد أو التعامل أو المنافسة، أو توفيق أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولوائحه التنفيذية قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

ثامناً: الهدايا:

يحظر على أعضاء مجلس الإدارة ولجانه، وكبار التنفيذيين، وجميع موظفي الشركة باختلاف درجاتهم الوظيفية قبول/ أو منح/ أو عرض أي هدايا قيمة من/ أو إلى أطراف خارجية تتعامل مع الشركة سواء كانت هذه الهدية مالية أو عينية، أو كانت هدايا خدمية مثل تغطية مصاريف الترفيه أو السفر أو الضيافة، أو هدايا ذات صفة شخصية مثل الهدايا التي تقدم في المناسبات الخاصة، أو أي هدايا يترتب عليها منفعة قد تؤثر على قراراتهم مما يضر بمصالح الشركة.

يسمح بقبول أو منح / أو عرض الهدايا غير القيمة والتي لا تزيد قيمتها عن ألف (1000) ريال سعودي، كما يسمح بقبول/ أو منح/ أو عرض الهدايا الترويجية للشركات، على سبيل المثال الأقلام التي تحمل شعار الشركة والمواد المماثلة.

يسمح بقبول بعض الأعمال ذات الطبيعة الترفيهية، مثل قبول دعوات الغداء والعشاء، وحضور بعض المناسبات أو احتفالات العمل العادية وما في حكمها. على أن تكون هذه المناسبات ذات طبيعة معقولة وغير باهضة التكلفة وتكون أثناء فترة الاجتماعات أو أي مناسبة عمل أخرى، ولا سيما إذا كان الغرض منها هو عقد مناقشات أو لقاءات تتعلق بالعمل أو لتعزيز العلاقات التجارية للشركة مع بعض الجهات الأخرى.

على أن يكون هناك سجل خاص بالهدايا تسجل فيه جميع الهدايا التي يتلقاها منسوبي الشركة التي لا تؤدي إلى تعارض المصالح، يتم تدقيقه ومراجعته من قبل إدارة المراجعة الداخلية.

تاسعاً: إجراءات الإخلال بسياسة تعارض المصالح:

إذا تبين لمجلس إدارة الشركة أنه تم الإخلال بجميع أو بعض ماورد بهذه السياسة، فله حق اتخاذ ما يراه مناسباً من جزاء لكل شخص تبين مسؤوليته عن ذلك الإخلال. بالإضافة إلى ذلك، يتم الإبلاغ عن أي مخالفة لهذه السياسة وفقاً للإجراءات المحددة في سياسة الإبلاغ عن المخالفات وسياسة تنظيم العلاقة مع أصحاب المصالح.