

سياسة تعارض المصالح

اسمنتت اليهامة YAMAMA CEMENT

أكتوبر 2020م

اعتمدت في اجتماع مجلس الإدارة الثالث بتاريخ 2020/10/19

المحتويات

2	تمهيد
2	نطاق السياسة
2	الغرض
2	مالك السياسة
2	التعريفات
3	الافتراضات الأساسية
3	المرجعية
4	بيان السياسة
9	السرية
9	أحكام عامة
10	قائمة التعديلات
11	نموذج (أ) إقرار وافصاح خاص بأعضاء مجلس الإدارة
12	نموذج (ب) إقرار وافصاح خاص بموظفي الشركة
13	نموذج (ج) إقرار وافصاح خاص بأصحاب المصالح (مورد / عميل / متعاقد / مقاول)

تمهيد

تسعى شركة اسمنت اليمامة ضمن تطوير منظومة قيمها ومبادئها المتمثلة في النزاهة والعدالة والشفافية الى تطبيق اعلى مستويات الحوكمة الفعالة، وتأتي سياسة تعارض المصالح الصادرة عن الشركة (السياسة) لتعزيز تلك القيم وحمايتها وذلك لتفادي أن تؤثر المصلحة الشخصية أو العائلية أو المهنية لأي شخص يعمل لصالح الشركة على أداء واجباته تجاه الشركة أو أن يتحصل من خلال تلك المصالح على مكاسب او منافع شخصية على حساب الشركة. بناء على ذلك اعتمد مجلس إدارة الشركة سياسة التعامل مع حالات تعارض المصالح وصفقات الأطراف ذوي العلاقة وذلك وفق نظام الشركات ولوائح هيئة السوق المالية ونظام الشركة الأساس وكافة الأنظمة والتعليمات ذات العلاقة.

نطاق السياسة

تطبق هذه السياسة على كل من:

- أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه، وامين سر المجلس.
- الإدارة التنفيذية.
- الموظفون.
- أصحاب المصالح (الموردون - العملاء - المتعاقدون - المقاولون).

الغرض

وضع الضوابط والأحكام المعنية بالتعامل مع حالات تعارض المصالح الواقعة أو المحتملة وآليات الإفصاح عنها لجميع من ينطبق عليهم مجال عمل هذه السياسة عند تعاملهم مع شركة اسمنت اليمامة أو من أصحاب المصالح الآخرين، والتي من الممكن أن تؤثر في اتخاذ القرارات مما سيؤدي إلى حفظ حقوق الشركة ومصالحها والحفاظ على بيئة عمل سليمة تحقق أعلى معدلات الشفافية والنزاهة.

مالك السياسة

مجلس إدارة شركة اسمنت اليمامة.

التعريفات

1. **الإدارة التنفيذية:** الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها كالرئيس التنفيذي ومديري العموم ومن في حكمهم.
2. **الموظفون:** جميع موظفي الشركة.
3. **الموردون والمتعاقدون والمقاولون:** أي شخص طبيعي أو اعتباري يتعاقد مباشرة مع الشركة لتوفير احتياجاتها من خدمات أو منتجات أو لأداء مهام أو للانتفاع من مواقع أو أصول مملوكة لها.
4. **تعارض المصالح:** الوضع أو الموقف الذي يتأثر أو من المحتمل أن يتأثر به حيادية أداء أو قرار من ينطبق عليهم مجال عمل هذه السياسة عند تأدية أعمالهم أو تعاملهم مع أصحاب المصالح الآخرين.

5. الأقارب أو صلة القرابة هم: (الآباء - الأمهات - الأجداد - الجدات - الأولاد - الأخوة والأخوات "سواء أشقاء أو من أم أو أب" - الأزواج - الزوجات- نسيب أو صهر).
6. النظام الأساس: نظام شركة اسمنت اليمامة.
7. لائحة الحوكمة: لائحة حوكمة شركة اسمنت اليمامة.
8. لوائح المجلس: لائحة حوكمة مجلس الإدارة وموثيق عمل اللجان.

الافتراضات الأساسية

1. يفترض ممن تنطبق عليهم هذه السياسة الالتزام بالعمل المؤسسي وبقيم العدالة والنزاهة والمسؤولية والشفافية.
2. تعد هذه السياسة جزءاً لا يتجزأ من الوثائق التي تربط الشركة بالموظفين سواء كانت تلك الوثائق قرارات تعيين أو عقود عمل أو الوثائق التي تربط الشركة بعقود مقاولات أو توريد أو عقود خدمات أو خلافه.
3. يشمل الإفصاح أي أعمال أو عقود أو منافسة لنشاط الشركة سواء كان ذلك داخل المملكة أو خارجها كما يشمل أيضاً أي معلومات أو بيانات مطلوبة وفق الضوابط والإجراءات المعتمدة بالشركة.
4. يجب ان لا تتعارض هذه السياسة مع الأنظمة واللوائح الحكومية ذات العلاقة.
5. تطبق هذه السياسة على جميع موظفي الشركة الذين ينشأ / يحتتمل ان ينشأ عن عملهم تعارض في المصالح.

المرجعية

تطبق جميع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة المعتمدة في المملكة والشركة ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

1. نظام الشركات.
2. لائحة حوكمة الشركات.
3. نظام العمل.
4. النظام الأساس.
5. لائحة الحوكمة.
6. لوائح مجلس الإدارة وسياساته.
7. ميثاق السلوك المهني بالشركة.

بيان السياسة

التعامل مع حالات تعارض المصالح

مع مراعاة أحكام لائحة حوكمة الشركات يجري التعامل مع حالات تعارض المصالح وفقاً لمن ورد ذكرهم في مجال عمل هذه السياسة بالإفصاح والتوقيع على نموذج الإفصاح كل فيما يخصه والالتزام بتحديث نموذج الإفصاح عند نشوء أو احتمال نشوء أي مستجدات تتطلب إعادة الإفصاح والتوقيع.

ضوابط منافسة الشركة

مع مراعاة ما ورد في نظام الشركات بهذا الخصوص، إذا رغب عضو مجلس الإدارة في الاشتراك في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع النشاط الذي تزاوله فعليه مراعاة ما يلي:

1. إبلاغ مجلس الإدارة بالأعمال المنافسة التي يرغب في ممارستها وإثبات هذا الإبلاغ في محضر اجتماع مجلس الإدارة.
2. عدم اشتراك العضو صاحب المصلحة في التصويت على القرار الذي يصدر في هذا الشأن من مجلس الإدارة وجمعيات المساهمين.
3. قيام رئيس مجلس الإدارة بإبلاغ الجمعية العامة عند انعقادها بالأعمال المنافسة التي يزاولها عضو المجلس وذلك بعد تحقق مجلس الإدارة من منافسة عضو المجلس لأعمال الشركة.
4. الحصول على ترخيص من الجمعية العامة للشركة يسمح للعضو بممارسة الأعمال المنافسة.

مفهوم أعمال المنافسة

- القيام أو مزاولة أي عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع أنشطتها ضمن الأنشطة التالية:
1. 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 أو نشاط منشأة ضمن مجموعتها.
 2. قبول عضوية مجلس إدارة شركة أو منشأة منافسة للشركة أو أي منشأة ضمن مجموعتها أو تولي إدارة مؤسسة فردية منافسة أو شركة منافسة أيا كان شكلها.
 3. حصول العضو على وكالة تجارية أو في حكمها ظاهرة كانت أو مستترة لشركة أو منشأة أخرى منافسة للشركة أو أي منشأة ضمن مجموعتها.

تحديد حالات تعارض المصالح

- تشتمل حالات تعارض المصالح على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:
1. وجود مصلحة محتملة لعضو مجلس الإدارة في بعض القرارات التي يتم التصويت عليها من المجلس أو الجمعية العامة.
 2. وجود مصلحة محتملة للمفصح في الحالات التي يفصح عنها في العمليات التشغيلية للشركة وعقودها.
 3. شغل العضو لمنصب عضو مجلس إدارة في شركة منافسة.
 4. استغلال فرص الشركة الاستثمارية ومعلوماتها وأصولها.

5. الدخول في أعمال من شأنها منافسة الشركة.
6. قبول الهدايا بأي شكل من أشكالها من أي طرف له تعاملات مع الشركة خلافا لما ورد في سياسة الشركة بهذا الخصوص.
7. وجود مصلحة محتملة في أعمال التنفيذيين وسائر الموظفين والعاملين في الشركة.
8. عمليات التوظيف أو النقل للأقارب والارتباط المباشر بين الرئيس والمرؤوس.

الإفصاح عن تعارض المصالح

1. يلتزم جميع من ينطبق عليهم مجال عمل هذه السياسة عند طلب الشركة بالإفصاح السنوي أو عند حدوث مستجدات عن تعارض المصالح حسب الإجراءات المتبعة وفي جميع الأحوال التي تتطلب ذلك.
2. على مجلس الإدارة وضع إجراءات واضحة للإفصاح عند تعاقد الشركة أو تعاملها مع طرف ذي علاقة على أن يشمل ذلك إبلاغ الهيئة والجمهور دون أي تأخير بذلك التعامل والتعاقد إذا كان هذا التعاقد أو التعامل مساويا أو يزيد على (1%) من إجمالي إيرادات الشركة وفقاً لآخر قوائم مالية سنوية مراجعة.

إفصاح المرشح لعضوية مجلس إدارة الشركة عن تعارض المصالح

- على من يرغب في ترشيح نفسه لعضوية مجلس الإدارة أن يفصح للمجلس وللجمعية العامة عن أي من حالات تعارض المصالح وفق السياسة والأنظمة واللوائح ذات العلاقة وتشمل:
1. وجود مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة التي يرغب في الترشح لمجلس إدارتها.
 2. اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة في أحد فروع النشاط الذي تزاوله.
 3. يلتزم العضو (من غير أعضاء مجلس الإدارة) بتعبئة نموذج الإفصاح.

التزامات أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه

- تتطبق الالتزامات التالية على أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه:
1. يجب على جميع أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة عنه ممارسة مهامهم بأمانة ونزاهة، وتقديم مصالح الشركة على مصالحهم الشخصية وعدم استغلال مناصبهم لتحقيق مصالح أو مكاسب خاصة.
 2. يلتزم عضو مجلس الإدارة وعضو اللجان المنبثقة عنه بالحفاظ على سرية معلومات الشركة وأنشطتها وعدم إفشائها.
 3. يلتزم عضو مجلس الإدارة وعضو اللجان المنبثقة عنه بتبليغ المجلس فوراً والإفصاح خطياً بما لديه من مصلحة شخصية في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة ويثبت هذا التبليغ في محضر الاجتماع.
 4. يلتزم عضو مجلس الإدارة بالإفصاح بشكل سنوي عن المصالح المباشرة وغير المباشرة لهم ولأقاربهم والإقرار بذلك من خلال التوقيع على نموذج الإقرار المعد من الشركة وفق الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
 5. يحظر على كل أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه تداول أسهم الشركة خلال فترات الحظر المقررة من الهيئة.
 6. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه قبول الهدايا من أي شخص له تعاملات تجارية مع الشركة خلافاً لما ورد في سياسات الشركة المعتمدة (ميثاق السلوك المهني).

7. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة وعضو اللجان المنبثقة عن المجلس أن يباشر أي حالة تنطوي على مصلحة قبل أخذ الموافقة الخطية المسبقة وفق الإجراءات المحددة في هذه السياسة.

تنطبق الالتزامات التالية على أعضاء مجلس الإدارة فقط

1. لا يجوز لعضو مجلس الإدارة ما لم يكن لديه ترخيص من الجمعية العامة أن تكون له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
2. يجب على عضو مجلس الإدارة تجنب حالات تعارض المصالح وإبلاغ المجلس بأي حالة 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. يحظر على عضو مجلس الإدارة التصويت على قرار مجلس الإدارة أو الجمعية العامة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة إذا كانت له مصلحة مباشرة أو غير مباشرة فيها.
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 يستقبل لأجل استغلال الفرص الاستثمارية والتي ترغب الشركة في الاستفادة منها والتي علم بها أثناء عضويته بمجلس الإدارة.
5. يجب على عضو مجلس الإدارة الحصول على ترخيص مسبق من الجمعية العامة ومن ثم الإفصاح عند إبرام عقد أو وجود تعامل بينه وبين الشركة أو اشتراكه في عمل من شأنه منافسة الشركة أو منافستها في أحد فروع نشاطها.

آليات الإفصاح ودراسة حالات تعارض المصالح

1. يلتزم أعضاء المجلس/ أعضاء اللجان المنبثقة عن المجلس بالإفصاح بشكل سنوي من خلال نموذج الإفصاح المعد لذلك والمقدم لهم عن طريق أمين سر المجلس والتوقيع عليه والإفصاح أولاً بأول عند نشوء الحالة أو عند وجود أي مستجدات تتطلب إعادة الإفصاح.
2. تدرس الشؤون القانونية بالشركة حالات مخالفة هذه السياسة مع ضرورة تزويد إدارة المراجعة الداخلية بهذه المخالفات، والتي قد ترى رفعها إلى لجنة المراجعة لاستطلاع رأيها أو توجيهها.
3. تعالج لجنة المراجعة حالات عدم الإفصاح المتعلقة بأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء لجان المنبثقة.
4. إذا تخلف العضو عن الإفصاح عن مصلحته المباشرة أو غير المباشرة جاز للشركة أو لكل ذي مصلحة المطالبة أمام الجهة القضائية المختصة بإبطال العقد أو إلزام العضو بأداء أي ربح أو منفعة تحققت له من ذلك.

5. إذا رفضت الجمعية العامة منح الترخيص بموجب 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 العقد أو التعامل أو المنافسة وتصحيح أوضاعه طبقاً لنظام الشركات ولائحة الحوكمة قبل انقضاء المهلة المحددة من قبل الجمعية العامة.

يجب على مراجعي الحسابات الخارجيون والداخليون والمستشارون ما يلي

تحقيق الاستقلالية والبعد عن حالات تعارض المصالح وفي حال وجود تعارض ما فإنه يجب الإفصاح عنه ومعالجته وفقاً للأنظمة المعمدة وبما يخدم مصالح الشركة.

يتولى مجلس إدارة الشركة مسؤولية ما يلي:

1. الإفصاح عن سياسة ترشيح أعضاء مجلس إدارة الشركة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه ومكافآتهم ومكافأة الإدارة التنفيذية بما فيها الكيفية التي تحدد مكافآت أعضاء المجلس وأعضاء اللجان المنبثقة عنه ومكافآت أعضاء الإدارة التنفيذية في الشركة.
2. توضيح العلاقة بين المكافآت الممنوحة وسياسة ترشيح أعضاء مجلس إدارة الشركة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه ومكافآتهم ومكافأة الإدارة التنفيذية المعمول بها وبيان أي انحراف جوهري عن تلك السياسة.
3. الإفصاح بدقة وشفافية وتفصيل في تقرير المكافآت الممنوحة لأعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه والإدارة التنفيذية بصورة مباشرة أو غير مباشرة دون إخفاء أو تضليل سواء كانت مبالغ أو منافع أو مزايا أيا كانت طبيعتها واسمها وإذا كانت المزايا الممنوحة أسهما في الشركة فتكون القيمة المدخلة للأسهم هي القيمة السوقية عند تاريخ الاستحقاق.
4. بيان تفاصيل المكافآت والتعويضات حسب الأنظمة واللوائح ذات العلاقة.
5. تنظيم عمليات الإفصاح الخاصة بكل عضو من أعضائه وأعضاء اللجان المنبثقة عنه وأعضاء الإدارة التنفيذية عن طريق وضع سجلات خاصة بالإفصاحات تحدث بشكل دوري وفقاً للإفصاحات المطلوبة بموجب الأنظمة واللوائح ذات العلاقة مع إتاحة الفرصة لمساهمي الشركة من الاطلاع على السجل دون مقابل مالي.

التزام الإدارة التنفيذية

تلتزم الإدارة التنفيذية في الشركة بالإفصاح عن جميع المعلومات التي قد تؤدي لحدوث حالات لتعارض المصالح واتباع جميع التعليمات والأنظمة الموضحة في الإجراءات ذات العلاقة وهي على سبيل المثال لا الحصر:

1. الامتناع عن الإفصاح عن المعلومات ذات الطابع الخاص أو السري (الحساسية) أو استخدام أي من تلك المعلومات لتحقيق مصالح شخصية.
2. الإفصاح عن أي مصلحة في استثمار أو ملكية في نشاط تجاري أو منشأة تقدم أي خدمات للشركة أو تتحصل على فائدة من الشركة أو تبحث عن أداء خدمة مع الشركة.
3. الإفصاح عن أي نشاط تجاري أو منشأة أخرى في وضع يجعلها تستفيد أو قد تستفيد من أي إجراءات يقوم بها باعتبارها مماثلاً لهذا النشاط أو المنشأة.

4. الإفصاح عن أي مناصب يشغلونها خارج الشركة أو أي مصلحة تربطهم أو أقاربهم مع شركات أو مؤسسات تجارية أو أي جهة تتعامل مع الشركة أو وجود أقارب داخل الشركة تحت إشرافهم.
5. عدم قبول الهدايا بأي شكل من أشكالها والمقدمة من أي شخص يعمل مع الشركة سواء كانت مقدمة لهم أو لأقاربهم التي تتعارض مع سياسات وتعليمات الشركة.
6. الإفصاح الدائم عن الحالات التي تؤدي إلى تعارض في المصالح أو عند وقوع هذا التعارض.
7. لا يجوز لكبار التنفيذيين ما لم يكن لديهم موافقة خطية مسبقة من مجلس الإدارة أن تكون لهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة في الأعمال والعقود التي تتم لحساب الشركة.
8. لا يجوز لمديري العموم أن يتعاونوا أو يشتركوا في عضوية مجالس إدارة الشركات أو الجمعيات أو الأندية الثقافية أو الاجتماعية أو الرياضية أو الخيرية، و يجب ألا يتم ذلك إلا بعد حصولهم على موافقة خطية من الرئيس التنفيذي للشركة.

التزام الموظفين

1. يجب على كل موظف في الشركة الإبلاغ عن أي حالات تعارض مصالح يكتشفها وفق قنوات الإبلاغ المعتمدة في الشركة.
2. يجب على الإدارة المختصة بالتوظيف في حال التوظيف الجديد في الشركة إخطار المرشحين بأنه يحظر على موظفي الشركة مزاوله الأعمال الحرة التي تتفق في طبيعتها مع طبيعة عمل الشركة، كما يحظر مزاوله أي عمل آخر إلا بعد موافقة الشركة وعدم مانعتها وعليه يجب أخذ توقيع المرشح / المرشحة عند إبرام عقد العمل، على إقرار يلتزم/ تلتزم بموجبه بعدم مزاوله أي من الأعمال الموضحة أعلاه والإفصاح عن أي نشاط تجاري له قبل التحاقه بالعمل بالشركة وأنه في حال وجود أي نشاط تجاري تعود ملكيته له يتفق في طبيعته مع طبيعة عمل الشركة فيتم أخذ توقيع المرشح/ المرشحة على تعهد يلتزم بموجبه بشطب السجل التجاري خلال مدة زمنية محددة على الا تتجاوز شهرين من تاريخ التعيين - ويتم تضمين هذا الالتزام في العقد المبرم بين الطرفين - وفي حال عدم الالتزام بما تضمنه الإقرار والإفصاح والتعهد فإن للشركة الحق باتخاذ الإجراء النظامي في هذا الشأن الذي قد يصل إلى فسخ العقد.
3. تجنب أي تعاملات تتعارض فيها مصالحهم الشخصية مع المقاولين والموردين والتجار وأي أفراد أو شركات أو مؤسسات أخرى تتعامل أو تسعى للتعامل مع الشركة.
4. تجنب الحالات التي تؤدي إلى تعارض مصالحهم مع مصالح الشركة أو مصالح أطراف أخرى لها علاقة بالشركة وذلك عند تفويضهم لتوقيع اتفاقيات أو تعاقدات نيابة عن الشركة مع أطراف أخرى.

الموردون - العملاء - المتعاقدون - المقاولون

تقدر الشركة الدور المهم الذي يؤديه كل من الموردين والمتعاقدين والمقاولين في إنجاح أعمال الشركة وتحقيق أهدافها وتؤكد ضرورة التزامهم بأنظمة وسياسة السلوك المهني في شركة اسمنت اليمامة والقواعد السلوكية للمورد إضافة إلى سياسات وإجراءات المشتريات ويجب تضمين تلك الالتزامات في العقود التي تبرم مع الموردين والمتعاقدين والمقاولين وفقاً للإجراءات المعتمدة بهذا الشأن مع التأكيد

على الالتزام بالإفصاح عن أي صلة قرابة تربط بين أي منهم بأحد من أعضاء مجلس الإدارة أو أعضاء اللجان التابعة له أو كبار التنفيذيين أو الموظفين أو المتعاقدين في الشركة.

مسؤوليات الوحدات التنظيمية لتفعيل هذه السياسة وتطبيقها

1. أمين سر مجلس الإدارة مسؤول عن تنظيم ومتابعة إفصاح أعضاء مجلس الإدارة وأعضاء اللجان المنبثقة عنه ووضع سجل خاص بالافصاحات وتحديثها دورياً.
2. إدارة الموارد البشرية مسؤولة عن تحديث نموذج الإفصاح الخاص بتعارض المصالح بشكل سنوي وإتاحته بشكل آلي لجميع الموظفين والتنفيذيين والمتعاقدين والتأكد من توقيع جميع الموظفين بما فيهم الموظفين الجدد لنموذج الإفصاح.
3. الإدارة التجارية ممثلة بقسم المشتريات مسؤولة عن التأكد من عدم وجود حالات تعارض مصالح وإعداد نموذج الإفصاح الخاص بالموردين والمقاولين وأخذ توقيعهم عند التأهيل بالإضافة إلى إيجاد قاعدة بيانات عن حالات تعارض المصالح.
4. تختص الشؤون القانونية بدراسة ما يحال إليها من نماذج إفصاح موظفي الشركة وتعد تقريرها وفقاً للتفاصيل الواردة في سياسة تعارض المصالح.

السرية

1. يجب الحفاظ على سرية المعلومات ذات الصلة بالشركة وأنشطتها وعدم إفشائها إلى أي شخص أو الغير.
2. لا يجوز لأعضاء مجلس الإدارة أن يفشوا في غير اجتماعات الجمعية العامة ما وافقوا عليه من قرارات الشركة ولا يجوز لهم استغلال ما يعلمون به بحكم عضويتهم في تحقيق مصلحة لهم أو لأحد أقاربهم أو للغير وإلا وجب عزلهم ومطالبتهم بالتعويض.

أحكام عامة

1. يتعين على لجنة الترشيحات والمكافآت والتأكد وبشكل سنوي من استقلالية الأعضاء المستقلين في مجلس الإدارة وعدم وجود تعارض مصالح إذا كان العضو يشغل عضوية مجلس إدارة شركة أخرى.
2. تقوم لجنة المراجعة بمراجعة الحالات والتعاملات المقترحة ان تجريها الشركة مع الأطراف ذوي العلاقة وتقديم مرئياتها حيال ذلك إلى المجلس.
3. في حال عدم التقيد بهذه السياسة يحق للشركة تطبيق العقوبات والجزاءات المقررة طبقاً لأنظمة ولوائح الشركة وسياساتها.
4. لا يمنع إفصاح الموردين والمقاولين والمتعاقدين عن وجود أقارب لهم في الشركة من تسجيلهم وتأهيلهم ضمن قائمة الموردين المؤهلين.
5. يجب أن تشمل جميع عقود الشركة مع أصحاب المصالح نصاً إلزامياً بضرورة الإفصاح عن تعارض المصالح حسب سياسة الشركة وبشكل دوري أو عند ظهور أي مستجدات متعلقة بالمعلومات أو البيانات المطلوب الإفصاح عنها خلال مدة التعاقد.
6. في حال تأخر المقاول/ المورد عن الإفصاح خلال ستين يوماً من الحدث يحق للشركة فسخ العقد وتحميل المقاول / المورد جميع التكاليف والغرامات المترتبة على ذلك مع ضرورة تضمين ذلك في العقود المبرمة معهم.

7. كل من يخضع لهذه السياسة يجب عليه الافصاح في حال وجود تعارض مصالح، وكل من يخفي معلومات أو يدلي بمعلومات غير صحيحه في نموذج الافصاح الخاص بسياسة تضارب المصالح يعرض نفسه للعقوبات المنصوص عليها في نظام الحوكمة ولائحة العقوبات الخاصة بالشركة.
8. يتم العمل بموجب هذه السياسة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس الإدارة، ويلتزم المجلس بمراجعة هذه السياسة من حين لآخر وفقاً لما تقتضيه الحاجة.
9. تحل هذه السياسة محل السياسة الحالية، ويتم نشرها على الموقع الالكتروني للشركة.

قائمة التعديلات

الجهة الطالبة	تاريخ التعديل	النص القديم	الفقرة	الصفحة

نموذج (أ)

إقرار وإفصاح خاص بأعضاء مجلس الإدارة

أقر أنا الموقع أدناه وبصفتي عضو مجلس إدارة شركة اسمنت اليمامة بأنني قد اطّلت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بالشركة والمعتمدة من قبل مجلس الإدارة بها ووفقا لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وبناء عليه أوافق والتزم بالتالي:

1. عدم استخدام أي معلومات يتم الاطلاع عليها بحكم موقعي في الشركة وإفصائها لأجل تحقيق أي مكاسب خاصة.
2. عدم الحصول على أي منفعة أو مكاسب أو أرباح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستغلا منصبني في الشركة.
3. عدم قبول الهدايا من أي طرف له تعاملات مع الشركة خلافا لما ورد في سياسة قبول الهدايا بالشركة.
4. عدم التدخل في عمليات الشركة بطلب توظيف الأشخاص أو بطلب النقل لأي موظف أو أية طلبات مشابهة.
5. اشعار الشركة ممثلة بأمين السر خطيا بأي مستجدات تحدث خلال العام وبعد توقيع هذا النموذج يستوجب الإفصاح عنها.

كما أود الإفصاح اعتبارا من تاريخه بأنني أمتلك أو لدي استثمار أو مصلحة أو عمل منافس لنشاط لشركة أو هناك قرابة شخصية مع أحد منسوبي الشركة على النحو التالي:

1.
2.
3.
4.
5.

كما أؤكد بأنني لست مشارك بشكل مباشر أو غير مباشر في أي ترتيبات أو اتفاقيات مع أي مورد أو عميل يتعامل مع الشركة ويترتب عليه تحقيق منافع شخصية لي.

- الاسم:
- المنصب:
- التوقيع:
- التاريخ:

نموذج (ب)

إقرار وإفصاح خاص بموظفي الشركة

أقر أنا الموقع أدناه وبصفتي موظف في شركة اسمنت اليمامة بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بالشركة والمعتمدة من قبل مجلس الإدارة بها ووفقا لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وبناء عليه أوافق والتزم بالتالي:

1. عدم استخدام أي معلومات يتم الاطلاع عليها بحكم موقعي في الشركة وافشائها لأجل تحقيق أي مكاسب خاصة.

2. عدم الحصول على أي منفعة أو مكاسب أو أرباح بطريقة مباشرة أو غير مباشرة مستغلا موقعي في الشركة.

3. عدم قبول الهدايا من أي طرف له تعاملات مع الشركة خلافا لما ورد في سياسة قبول الهدايا بالشركة.

4. اشعار الشركة خطيا بأي مستجدات تحدث خلال العام وبعد توقيع هذا النموذج يتطلب الإفصاح عنها.

كما أود الإفصاح اعتبارا من تاريخه بأنني أمتلك أو لدي استثمار أو مصلحة أو عمل منافس لنشاط لشركة أو هناك قرابة شخصية مع أحد منسوبي الشركة على النحو التالي:

1.
2.
3.
4.
5.

كما أؤكد بأنني لست مشاركا بشكل مباشر أو غير مباشر في أي ترتيبات أو اتفاقيات مع أي مورد أو عميل يتعامل مع الشركة ويترتب عليه تحقيق منافع شخصية لي.

- الاسم:
- المنصب:
- التوقيع:
- التاريخ:

نموذج (ج)

إقرار وإفصاح خاص بأصحاب المصالح

(مورد / عميل / متعاقد / مقاول)

أقر أنا الموقع أدناه وبصفتي أحد أصحاب المصالح في شركة اسمنت اليمامة بأنني قد اطلعت على سياسة تعارض المصالح الخاصة بالشركة والمعتمدة من قبل مجلس الإدارة بها ووفقا لمتطلبات لائحة حوكمة الشركات الصادرة عن هيئة السوق المالية، وبناء عليه أوافق والتزم بالتالي:

1. عدم استخدام أي معلومات يتم الاطلاع عليها بحكم عمل مع الشركة وافشائها لأجل تحقيق أي مكاسب خاصة.
2. عدم منح الهدايا الى أي طرف في الشركة خلافا لما للتنظيمات الواردة في سياسة قبول الهدايا الخاص بالشركة.
3. اشعار الشركة خطيا بأي مستجدات بخصوص أي تعارض للمصالح تحدث خلال العام وبعد توقيع هذا النموذج يتوجب الإفصاح عنها.

كما أود الإفصاح اعتبارا من تاريخه بأنني أمتلك أو لدي استثمار أو مصلحة أو عمل منافس لنشاط لشركة أو هناك قرابة شخصية مع أحد منسوبي الشركة على النحو التالي:

1.
2.
3.
4.
5.

الاسم أو الجهة:

المنصب:

التوقيع:

التاريخ: