



Fajer Aljanoub COMPANY

HUMAN RESOURCES DEPARTMENT

لائحة تعارض المصالح واخلاقيات العمل
CONFLICT OF INTERESTS AND BUSINESS ETHIC POLICY

Preamble:

According to this policy the Company requires that all of its officers, employees (including temporary and loaned employees) and their family members (including parents spouses and children) shall avoid situations in which their personal interest might conflict with the interest of the Company in connection with its dealings with suppliers, contractors, clients and any other third party that doing or seeking to do business with the Company or in competition with the.

1- Business Ethics:-

The policy of the Company is to maintain the highest ethical and legal standards in the conduct of its business, to be extremely honest and straightforward in all of its dealings and transactions and to avoid all situations that may or might give even the appearance of being unethical or illegal. The officers, managers, supervisors and employees are expected to conduct their operations and discharge their duties in a manner consistent with this policy and consistent with all applicable Saudi Labor Laws and Regulations, therefore, the following basic principles will apply:-

2- Basic Principles:-

1. The directors, supervisors and all employees of the Company are to set an example of the highest ethical conduct, both in appearance and in fact, and dedication and honesty are expected from them at all levels to assure compliance with this policy.
2. The directors, supervisors and all employees are required to avoid situations in which their personal interest might conflict with the interest of the Company, its subsidiaries or affiliated companies and to disclose any such conflicting interest as per this policy.
3. The company's books and records shall be kept in a complete and accurate manner which fairly reflects the activities of the company and any willful omission or falsification of Company records is prohibited.

مقدمة :

بموجب هذه اللائحة يلزم موظفي الشركة (بما فيهم العماله المؤقتة أو المعاره) وافراد عائلتهم (الاباء والزوجة والابناء) بعدم إجراء اية تعاملات تكون فيها مصالحهم الشخصية متعارضة مع مصالح الشركة في تعاملها مع مورديها ومقاوليها وعملائها أو ايه اطراف أخرى تؤدي او ترغب في اداء أو تنافس الشركة في أعمالها طبقا للاتي:

اخلاقيات العمل :-

ان سياسة الشركة هي الحفاظ على أعلى مستوى من الانضباط الاخلاقي والنظامي في ادائها لعملها وتوفير الامانة القصوى والاستقامة في كل معاملاتها وتجنب أي موقف يمكن ان يؤدي إلى ظهورها بمظهر غير نظامي أو غير أخلاقي. المتوقع من جميع العاملين في المواقع الاشرافيه والادارية وغيرهم من العاملين لدى الشركة ان يقوموا باداء عملهم والواجبات المناطة بهم بطريقه تتماشى مع هذه السياسة ومع كل النظم المطبقة في المملكة العربية السعودية.

المبادئ الاساسية :-

1. على المدراء والمشرفين وكافة الموظفين ان يكونوا القدوة في السلوك الاخلاقي مظهراً وجوهراً وعليهم التحلي بالامانه والصدق ضماناً للالتزام بهذه اللائحة.
2. على المدراء والمشرفين وكافة الموظفين تجنب المعاملات التي تتعارض فيها مصالحهم الشخصية مع مصلحة الشركة أو الشركات التابعة لها أو المنتسبة إليها والافصاح عن أية مصالح قد تكون متعارضة بموجب هذه اللائحة.
3. حفظ سجلات ووثائق الشركة بصورة متكامله ودقيقه والتي تعكس بعدالة أنشطة الشركة ويحظر حظراً باتاً أي حذف أو تزيف أو تحوير في مستندات الشركة.



Fajer Aljanoub COMPANY

HUMAN RESOURCES DEPARTMENT

لائحة تعارض المصالح واخلاقيات العمل

CONFLICT OF INTERESTS AND BUSINESS ETHIC POLICY

4. Confidential and internal information pertaining to company's business shall be safeguarded and utilized only in keeping with the best interests of the company, its obligations towards third parties and the highest ethical and legal standards.

4. الاحتفاظ بالمعلومات السرية والداخلية المتعلقة بأعمال الشركة واستخدامها فقط بالطريقة التي تقود إلى ومصصلحة الشركة وتمكنها من اداء التزاماتها تجاه الغير وبأعلى قدر من الالتزام الاخلاقي.

3- Conflict of Interests:-

Any interest in or connected with any third party that does business or might do business with the company may involve a conflict of interest whether or not known to the company. The Following cases – for example not limitation – shall be considered as conflict of interest cases:-

- Working for or having a position with any other Company while still employed by the company.
- Employee's direct or indirect interest in the Company's contracts or projects with contractors and suppliers dealing or seeking to deal with the Company.
- Investment or other financial interest of the employee or any of his family members including parents, spouses and children in any organization doing or seeking to do business with the Company if the employee is in a position that could enable influencing the Company doing business with such organization.
- Purchasing property on the basis of internal information for the purpose of selling or leasing the same to the Company.
- Accepting or promising to accept gift or services from an organization doing or seeking to do business with the Company.

التعارض في المصالح :-

تعتبر أي مصلحة للموظف مع أو مرتبطة بطرف ثالث لديه أو سيكون لديه علاقة عمل مع الشركة أنها تتضمن تعارضاً في المصالح سواء كان ذلك معلوماً للشركة أم لا، ويعد تعارضاً في المصالح – على سبيل المثال لا الحصر – الآتي:-

- شغل الموظف لاي وظيفة مع جهة اخري خلال فتره عمله بالشركة.
- أن تكون للموظف مصلحة شخصية مباشرة أو غير مباشرة في مقاولات الشركة أو مشاريعها أو مع مقاولين أو موردين يتعاملون أو يسعون للتعامل مع الشركة.
- الاستثمار أو أي مصلحة اقتصادية للموظف أو أحد افراد عائلته (الاباء والزوجة والابناء) مع اي شركة أو مؤسسة تعمل أو تسعى للتعامل مع الشركة اذا كان الموظف في وظيفة تسمح له بالتأثير على قرار الشركة للتعامل مع تلك الشركة أو المؤسسة.
- شراء ممتلكات على ضوء معلومات داخلية لغرض تأجيرها أو بيعها للشركة.
- قبول أو الوعد بقبول هدايا أو خدمات من أي جهه لديها أو تسعى لان يكون لديها عمل مع الشركة.



Fajer Aljanoub COMPANY

HUMAN RESOURCES DEPARTMENT

لائحة تعارض المصالح واخلاقيات العمل
CONFLICT OF INTERESTS AND BUSINESS ETHIC POLICY

4- Disclosure and Approval Requirements:-

All employees including directors, will disclose and obtain the Company's approval in the following cases, regardless of whether there is an actual conflict of interest. Disclosure shall be made to the competent department manager or to the president as the case may be:-

- To disclose any position held by the employee in any other Companies or Establishments.
- Disclosure of any financial interest owned by employee or a family member (parents, spouse, or children) in any Company doing or seeking to do business with the Company, its subsidiaries or affiliated Companies.
- Disclosure of any gift received by an employee or his family members from any company doing or seeking to do business with the Company, its branches or affiliated Companies.

5- Violation of the Policy:-

Employee acknowledges that he read and understood the set forth conflict of interest and business Ethics Policies and shall abide by them. Any employee who ignores disregards or violates the rules set in the policy shall be dismissed from the Company without notice and without payment of end of service awards.

Name of Employee :

Position :

Signature:

Date :

متطلبات الإفصاح والموافقة :-

يجب على جميع الموظفين في الحالات التالية - الإفصاح للشركة والحصول على موافقتها في كل حالة سواء انطوت على تعارض المصلحة أم لا ويتم الإفصاح لمدير الإدارة المختصة أو للرئيس التنفيذي حسبما يكون الحال:

1. الإفصاح عن أية وظيفة يشغلها الموظف في أية شركة أو مؤسسة أخرى.
2. الإفصاح عن أية مصلحة مالية يملكها الموظف أو أحد أفراد عائلته (الآباء والزوجة والابناء) في أي شركة تعمل أو تسعى للعمل مع الشركة أو أحد فروعها أو الشركات التابعة.
3. الإفصاح عن اية هدية أو وعد بهديه يتلقاها الموظف أو أحد افراد عائلته من اية جهة تتعامل أو تسعى للتعامل مع الشركة أو فروعها أو الشركات التابعة.

مخالفة اللائحة :-

يقر الموظف باطلاعة وفهمه لقواعد لائحة تعارض المصالح وأخلاقيات العمل الواردة أعلاه وتقيده بها وعدم مخالفتها، أي موظف يخالف، أو يتجاهل أو يهمل إتباع الإحكام الواردة في هذه الألائحة يكون عرضة للفصل من الشركة بدون سابق إنذار وبدون مستحقات مكافأة نهاية الخدمة.

إسم الموظف :

الرقم الوظيفي :

توقيعه :

التاريخ: