

سياسة السلوك المهني والقيم الأخلاقية

١- التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية المعاني الموضحة لها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

المملكة: المملكة العربية السعودية.

” الشركة ” أو ” العربية ”: الشركة العربية للتعهدات الفنية.

الأنظمة واللوائح: الأنظمة، واللوائح التنفيذية السارية في المملكة العربية السعودية.

نظام السوق المالية: نظام السوق المالية الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣٠ بتاريخ ٢٤/٦/١٤٢٤هـ الموافق ٣١/٧/٢٠٢٣م، وما طرأ عليه من تعديلات.

نظام مكافحة الرشوة: نظام مكافحة الرشوة الصادر بالمرسوم الملكي رقم م/٣٦ بتاريخ ٢٩/١٢/١٤٢٣هـ الموافق ٣٠/٦/١٩٩٢م، وما طرأ عليه من تعديلات.

منسوبي الشركة: موظفي الشركة العربية للتعهدات الفنية سواءً بعقود عمل دائمة أو مؤقتة.

” الموظف ” أو ” العامل ”: أي شخص يرتبط بالشركة العربية للتعهدات الفنية بعلاقة عمل تعاقدية.

أصحاب المصالح: أفراد أو مجموعة من الأفراد الذين لديهم مصلحة مباشرة أو غير مباشرة مع الشركة يمكن أن يتأثروا بإجراءات وأهداف وسياسات الشركة. ويشمل أصحاب المصالح الرئيسيين في الشركة ” المساهمين والجهاز الإداري والموظفين والعملاء والدائنين والبنوك والموردين والجهات الحكومية والمجتمع ككل ”.

الأشخاص المعنيين: جميع من تنطبق عليهم أحكام هذه السياسة من أصحاب المصالح، وذلك حسب سياق النص.

الموارد الطبيعية: السلع والمواد الموجودة في الكرة الأرضية بشكل طبيعي ويستفيد منها الإنسان في حياته اليومية.

موقع الشركة الرسمي: الموقع الإلكتروني الرسمي للشركة العربية للتعهدات الفنية: al-arabia.com/investor-relations

٢- الهدف

حيث أن الشركة العربية للتعهدات الفنية ومن منطلق إيمانها بأهمية الحفاظ على أعلى معايير النزاهة والمسؤولية في ممارسة أعمالها لضمان الممارسات السليمة وضمان الامتثال للأنظمة واللوائح والالتزامات التعاقدية وأخلاقيات العمل والسياسات والممارسات الرائدة وأي متطلبات أخرى لجميع أصحاب المصالح، بالإضافة إلى تحقيق المرونة والابتكار وبناء الثقة في بيئة العمل وخلق ثقافة مهنية تناسب مكانة الشركة وأهمية دورها في المجتمع والاقتصاد، ومع مراعاة الأنظمة واللوائح المطبقة في المملكة تم إعداد هذه السياسة لوضع القواعد الخاصة للسلوك المهني والقيم الأخلاقية وثقافة العمل في الشركة العربية للتعهدات الفنية.

٣- بيئة وأخلاقيات وثقافة العمل

تلتزم الشركة بتوفير بيئة عمل صحية وآمنة تتسجم مع الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة، وتلتزم الشركة بأداء الحقوق الوظيفية والتعاقدية تجاه موظفيها وعملائها ومورديها وفقاً للعقود المبرمة. وتتطلع الشركة من الأشخاص المعنيين بتقدير الأمور والحكم عليها بمهنية واستقلالية وبذل الجهود الممكنة لمنع الممارسات الخاطئة التي قد تحدث في أداء واجباتهم ومسؤولياتهم.

وفي سبيل تحقيق ذلك ينبغي على الأشخاص المعنيين مراعاة ما يلي:

٣-١ الاحترام

يستحق كل فرد القدر الواجب من الاحترام والمعاملة الكريمة، بغض النظر عن أي اعتبارات أخرى، ويجب على الأشخاص المعنيين اتباع الآداب العامة في التعامل فيما بينهم وعدم التقليل من شأن الآخرين أو الانتقاص منهم أو إهانتهم، أو مضايقتهم بأي تصرفات، أو أفعال، أو أقوال، ويجب على الأشخاص المعنيين مراعاة ما يلي:

- الامتناع عن أي أعمال تنتهك الآداب العامة والسلوك القويم، أو أي تصرفات أو ممارسات تتنافى مع الآداب العامة، بما في ذلك الإساءة إلى المعتقدات الدينية للآخرين داخل مكان العمل أو خارجه، أو التحريض ضدها.
- احترام بعضهم البعض، باعتبارهم شركاء بالعمل والتعاون على إنجاز العمل كأسس من الكفاءة وتبادل الخبرات.
- التعامل والتواصل بين العاملين دون تمييز، أو تفضيل، أو ازدراء، أو انتقاص، واحترام العادات والتقاليد، وبحسب ما تقتضيه طبيعة العمل.
- عدم القيام بعمل غير أخلاقي، وبعد من قبيل الإيذاء (جميع الممارسات السلبية وجميع أشكال الاستغلال، أو الابتزاز، أو الإغراء، أو التهديد سواء كانت بصورة جسدية أو نفسية أو غير ذلك) بأي وسيلة كانت سواءً بالفعل أو القول أو الإيحاء.
- التحلي باللباقة والصدق ونبذ المشاحنة والتباغض والحسد والغيبة والنميمة ومحاولة الإيقاع بين العاملين وعدم الدخول في جدل حول مواضيع حساسة أو خلافية.
- الابتعاد عن الشائعات والذم والقذف وعدم نشر الرسائل السلبية وكل ما من شأنه أن يسيء لسمعة العامل وسمعة الشركة.
- عدم القيام بأي عمل من شأنه تحريض أي من العاملين أو العملاء ضد مصلحة الشركة أو إثارة العاملين، والعمل على حل المشاكل بطرق سليمة واتباع سياسات الشركة المعنية بذلك.

٣-٢ مراعاة الخصوصية

تحتزم الشركة خصوصية عملائها وكل شخص يعمل لصالحها وتضع السياسات التي تنظم الاطلاع على البيانات الشخصية وألا تكون هذه البيانات متاحة إلا للأشخاص المخول لهم من داخل الشركة، والجهات الرسمية المسؤولة عن ذلك، وتلتزم الشركة بما يلي:

- حماية البيانات الشخصية الخاصة بالموظفين وغيرهم من أصحاب المصالح والمساهمين.
- عدم الحصول على البيانات الشخصية أو استخدامها إلا للأغراض المشروعة وضرورات العمل.
- الالتزام بكافة ما جاء في سياسة الخصوصية وحماية البيانات، وكافة سياسات وإجراءات الخصوصية ذات العلاقة.

٣-٣ حقوق الإنسان

تكرم الشركة وتحترم جميع العاملين لصالحها، حيث يعمل الجميع بمحض إرادتهم دون إجبار قسري على العمل، كما تؤيد الشركة جميع حقوق الإنسان المقررة وفقاً للتنظيمات واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.

٣-٤ المظهر العام

على منسوبي الشركة مراعاة الاهتمام بالنظافة العامة واحترام قواعد الزي الرسمي متى ما كانت طبيعة العمل تقتضي ذلك وحسب التعليمات التي تصدرها الشركة.

٣-٥ السرية

يلتزم الأشخاص المعنيين بالمحافظة على الأسرار الفنية والتجارية والصناعية للخدمات التي يقدمونها أو التي يشاركونها في تقديمها بصورة مباشرة أو غير مباشرة وجميع الأسرار المهنية المتعلقة بالعمل والشركة.

٣-٦ أصول وموارد الشركة

يجب على جميع الأشخاص المعنيين حماية أصول وموارد الشركة وضمان استخدامها بكفاءة، وحيث أن السرقة والإهمال والهدر لهذه الأصول له تأثير مباشر على أداء واستدامة الشركة، فلذلك لا يجوز استخدام أصول وموارد الشركة إلا للغرض الذي وضعت لأجله، ولأهداف وأعمال الشركة وشركاتها الفرعية التابعة، ومن قبل الأشخاص المصرح لهم بذلك أو من ينوب عنهم، ويشمل ذلك الأصول الملموسة وغير الملموسة.

ويجب على الأشخاص المعنيين بذل العناية اللازمة في الحفاظ على أصول وموارد الشركة، ومن ذلك على سبيل المثال:

- الاستخدام الأمثل لأصول وموارد الشركة لتحقيق أهدافها.
- التقيد بأنظمة السلامة داخل الشركة وعدم إهمال وتعرض الممتلكات لخطر الحريق أو التلف.
- التأكد من حماية أجهزة وأنظمة الحاسوب ومنع الاستخدام غير المصرح به.
- عدم استخدام اسم الشركة وهويتها وعلاماتها التجارية لأغراض شخصية.
- استخدام العهد والمعدات والأدوات المكتبية في أعمال الشركة فقط.
- استغلال ساعات العمل الرسمية لإنجاز أعمال الشركة.
- حماية أصول وموارد الشركة من السرقة أو التخريب، واتباع الإجراءات المتبعة وفقاً لسياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة عند وقوع مثل هذه الحالات.

ع- مسؤولية منسوبي الشركة

يلتزم منسوبي الشركة بما يلي:

العناية والولاء بذل العناية اللازمة والمعقولة تجاه الشركة، وتنميتها وتعظيم قيمتها.

قيمة الشركة الحفاظ على سمعة الشركة وإبراز قيمتها وهويتها.

المصالح الخاصة عدم استغلال المنصب الوظيفي بهدف تحقيق مصلحة خاصة للموظف أو للغير.

العمل (أو المسؤولية) أداء الموظف للواجبات والمهام الوظيفية بمسؤولية وكفاءة وفقاً لأفضل الممارسات ضمن المدة الزمنية المحددة، وخلال ساعات العمل بأمانة وموضوعية لخدمة مصالح العمل بدقة ومهنية، واتباع الأنظمة واللوائح ذات العلاقة والسياسات وإجراءات العمل.

الالتزام تخصيص أوقات العمل الرسمية والمحددة للقيام بالواجبات والمهام الوظيفية، وعدم القيام بأي أنشطة لا تتعلق بالواجبات الوظيفية، ما لم يكن هناك تفويض مكتوب بذلك.

السرية المحافظة على الأسرار الفنية والتجارية والصناعية للخدمات التي يقدمها أو التي أسهم في تقديمها بصورة مباشرة أو غير مباشرة وجميع الأسرار المهنية المتعلقة بالعمل والشركة.

موارد الشركة العناية الكافية بالألات والأجهزة والأدوات والموارد الأخرى المملوكة للشركة والموضوعة تحت تصرفه والتي تكون في عهده وأن يعيد إلى الشركة المواد غير المستهلكة.

المعلومات الخاصة حصر الاطلاع على المعلومات الخاصة للأفراد والمعلومات الخاصة بالشركة للأشخاص المخول لهم فقط، والامتناع عن استغلال أي معلومات تتعلق بحياة العاملين الخاصة بقصد الإساءة والإضرار بهم بأي شكل كان.

المعلومات الداخلية يلتزم الأشخاص المطلعين وفقاً للتوقيت والصلاحيات الممنوحة لهم بما لا يتعارض مع الأنظمة واللوائح.

التواصل الاجتماعي عدم استخدام وسائل التواصل الاجتماعي لمناقشة الأمور التي تخص مهام العمل اليومية، أو سير العمل، أو الإساءة للشركة، أو العاملين فيها، على أن يكون تقديم المقترحات أو الملحوظات من خلال وسائل التواصل المتاحة داخل الشركة وبشكل احترافي.

الإبلاغ عن المخالفات الإبلاغ من خلال القنوات المتاحة داخل الشركة عن الحالات التي تخالف لوائح وسياسات الشركة.

الهدايا يحظر على جميع الأشخاص المعنيين قبول أو منح أو عرض أي هدايا قيمة من أو إلى أطراف خارجية تتعامل معها الشركة سواءً كانت هذه الهدايا مالية أو بشكل تقديم خدمة أو تترتب عليها منفعة شخصية قد تؤثر على قرارهم مما يضر مصالح الشركة. بالإضافة إلى ذلك، فإنه يجب عدم قبول أو منح أو عرض أي هدية من مورد أو عميل إلا إذا كانت الهدية رمزية وغير قيمة.

التداول بناءً على معلومات داخلية هو قيام شخص مطلع مثل عضو مجلس الإدارة، أو عضو الإدارة التنفيذية، أو منسوبي المراجع الخارجي، أو أي أعضاء لجان الشركة، أو الشخص الذي يحصل على المعلومات الداخلية من خلال علاقة عائلية، أو أي شخص له علاقة بالشخص الحاصل على المعلومة الداخلية أو علاقة عمل أو علاقة تعاقدية، بالتداول بشكل مباشر أو غير مباشر بناءً على تلك المعلومات الداخلية. يشمل ذلك أيضاً تداول الشخص غير مطلع بشكل مباشر أو غير مباشر بناءً على تلك المعلومات الداخلية من خلال حصوله عليها من شخص آخر وهو يعلم أو يجدر به أن يعلم أن هذه المعلومات تعد معلومات داخلية.

يعد التداول بناءً على معلومات داخلية أحد السلوكيات المخالفة للمادة رقم 0- من نظام السوق المالية، ويعد جريمة جنائية حسب الأنظمة واللوائح، ويحظر على جميع منسوبي الشركة التداول بناءً على معلومات داخلية قبل أن تكون متاحة للجمهور، مع مراعاة فترات حظر تعاملات أعضاء مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية.

0- مسؤولية الشركة

تدرك الشركة أهمية توفير بيئة العمل المناسبة لمنسوبيها، لما فيه من تأثير مباشر على أداء الشركة واستدامتها، لذلك تلتزم الشركة بالآتي:

- احترام الأفراد وقيمتهم وثقافتهم سواء كانوا عملاء أو موظفين أو موردين، وجميع أصحاب المصالح دون حصر.
- اتباع المعايير القياسية المعتمدة للمحافظة على البيئة، والموارد الطبيعية، والصحة، والسلامة.
- تقييم الموظفين بناءً على أسس الاستحقاق والجدارة والتنافسية وتكافؤ الفرص ودعمهم في تنمية قدراتهم ومساعدتهم وتحفيزهم على تحسين أدائهم في كافة الجوانب المتعلقة بمسارهم الوظيفي.
- توفير بيئة توفر الفرص المناسبة للتدريب وتحسين المسار الوظيفي لمنسوبيها بشكل مستمر.
- توفير بيئة تتيح الفرصة للنقاش والمحاورة واحترام حرية الرأي والتعبير في إطار العمل.
- توفير بيئة تشجع روح المبادرة والابتكار وتوفير الفرص للموظفين للمشاركة في تقديم الاقتراحات المتعلقة بتحسين الخدمات وتطوير العمل.

1- الالتزام بالسلامة وحماية البيئة

تلتزم الشركة بتوفير بيئة عمل آمنة، وتحرص على تعزيز معايير السلامة في المجتمعات التي تتواجد فيها، وتسعى جاهدة إلى المحافظة على الموارد الطبيعية والحد من الأثر البيئي الناتج عن أعمالها. وفي سبيل ذلك، تحرص الشركة منسوبيها على الآتي:

المحافظة على الموارد الطبيعية،
والاستخدام الرشيد للطاقة للمحافظة
عليها

الإبلاغ فوراً عن أي حالة فعلية أو محتملة
تتعلق بالصحة، أو السلامة، أو البيئة للرئيس
المباشر، أو الأشخاص المعيّنين لهذا الغرض
في مقر العمل

اتباع كافة معايير السلامة والبيئة

التوقف عن أداء العمل أو منع الغير من
أداء العمل في حال وجود أي تأثير مباشر
للسلامة

٧- مكافحة الفساد والرشوة

تقع جريمة الرشوة عندما يقدم أي شخص أو يغري أو يعطي أو يستلم أو يتقبل أي شيء ذو قيمة مقابل القيام بعمل ما، ووفقاً لنظام مكافحة الرشوة، يعد كل من يعمل في الشركات المساهمة في حكم الموظف العام في تطبيق أحكام النظام، وبالتالي فإنه يخضع للعقوبات الواردة في نظام مكافحة الرشوة.

تلتزم الشركة بالامتثال لأنظمة ولوائح مكافحة الرشوة والفساد المعمول بها في المملكة، ولا تقبل الشركة دفع أو تلقي الرشوى أو العمولات غير المشروعة، ولا تتساهل الشركة بشأن الرشوة والفساد ولا تقدم أي استثناءات في هذا الشأن.

٨- التزامات الشركة تجاه مساهميها

تلتزم الشركة بكافة الحقوق المقررة للمساهمين، ويضمن مجلس الإدارة العدالة والمساواة بينهم، وتأدية جميع الحقوق المرتبطة بالسهم، وتراعي الشركة المبادئ التالية على وجه الخصوص:

الصدق والأمانة الالتزام بمبادئ الصدق والأمانة والنزاهة وبذل واجبي العناية والولاء تجاه الشركة وكل ما من شأنه صون مصالح الشركة وتمييزها وتعظيم قيمتها وتقديم مصالح الشركة على المصلحة الشخصية أو مصلحة أي طرف آخر.

مصلحة الشركة تمثيل جميع مساهمي الشركة، والالتزام بما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومراعاة حقوق جميع أصحاب المصالح.

أصول الشركة قصر استعمال أصول الشركة ومواردها على تحقيق أغراض الشركة وأهدافها، وعدم استغلال تلك الأصول أو الموارد لتحقيق مصالح شخصية.

الشفافية تحرص الشركة على تطبيق مبدأ الشفافية والجدارة في تطبيق جميع سياساتها واجراءاتها المعتمدة، بما يتوافق مع قيمة الشركة ومبادئها.

٩- مخالفات قواعد السلوك

٩-١ طريقة الإبلاغ عن المخالفة

تشجع الشركة منسوبيها على الإبلاغ عن المخالفات أو المخالفات المحتملة لقواعد السلوك المهني، حتى تتمكن الشركة من اتخاذ الإجراءات المناسبة وتدارك الموقف. يكون الإبلاغ عن مخالفات قواعد السلوك المهني من خلال إحدى قنوات الإبلاغ التالية:

- المدير المباشر
- إدارة الموارد البشرية
- إدارة المراجعة الداخلية

٩-٢ عقوبات المخالفة

في حال مخالفة أي من القواعد المنصوص عليها في قواعد السلوك المهني أو أي من السياسات المعتمدة في الشركة، فإن ذلك قد يؤدي إلى فرض جزاء تأديبي يتناسب مع طبيعة وظروف المخالفة، ويشمل ذلك إيقاف المزايا والحوافز، أو إنهاء العلاقة التعاقدية في حال كانت المخالفة من الأفعال المخالفة للنظام العام.

٩-٣ حماية المبلغ

تلتزم الشركة بكفالة حق الموظف بالتظلم أو الشكوى من أي قرار اتخذ بحقه من خلال القنوات المخصصة داخل الشركة، وحمائته من أي ضرر يترتب على إبلاغه عن المخالفات وفقاً للسياسات المعتمدة.

١٠- النشر والنفاز والتعديل

يعمل بما جاء في هذه السياسة ويتم الالتزام به من قبل الشركة اعتباراً من تاريخ اعتمادها من قبل مجلس إدارة الشركة وتنتشر هذه السياسة على موقع الشركة الرسمي لتمكين المساهمين والجمهور وأصحاب المصالح من الموظفين وغيرهم من الاطلاع عليها، ويتم مراجعة هذه السياسة بصفة دورية بناءً على توصية مجلس الإدارة، ويتم عرض أي تعديلات مقترحة على مجلس الإدارة، الذي يقوم بدراسة ومراجعة التعديلات المقترحة واعتمادها.

