

تعارض المصالح

الحوكمة



المحتويات

3	1. سياسة شركة الإلكترونيات المتقدمة عن تعارض المصالح	3
3	1.1. مقدمة	3
4	2. طريقة إدارة مخاطر تعارض المصالح	4
4	1.2. الإفصاح	4
4	2.2. المراجعة	4
4	3.2. الإجراء	4
5	3. سرية المعلومات المقدمة	5
5	4. عواقب الإخلال بالسياسة	5

1. سياسة شركة الإلكترونيات المتقدمة عن تعارض المصالح

1.1. مقدمة

إن أحد مبادئ شركة الإلكترونيات المتقدمة أنه لا يجوز لأي أحد سواء كان فرداً أو كيان تجاري أو شركة لها علاقة بموظف بشركة الإلكترونيات الإلكترونية الاستفادة على نحو غير سليم من الشركة من خلال العلاقة مع الموظف كنتيجة لمنصب الموظف في الشركة.

دعماً للمبدأ الآنف الذكر،

إرشادات لتجنب تعارض المصالح

1. لا يجب على موظفي شركة الإلكترونيات المتقدمة تقديم خدمات جانبية أو أنشطة خارج نطاق العمل ذات تعاملات مع الشركة أو تنافسها وتفاضي عوائد مقابل ذلك.
2. لا يجب على موظفي شركة الإلكترونيات المتقدمة شغل أي وظيفة ثانية مع أي شركة أخرى والتفاضي مقابل ذلك.
3. يجب على جميع موظفي شركة الإلكترونيات المتقدمة الامتناع عن الحصول على أي مصالح مالية ملموسة في أي مؤسسة تعمل مع الشركة أو تتنافس معها.
4. يمنع على جميع الموظفين وأقاربهم قبول أي هدايا (ما عدا تلك ذات القيمة المعنوية كما هو مذكور في CG-CG-02 السلوك الأخلاقي) أو خدمات أو خصومات خاصة أو قروض من أي شخص أو شركة تؤدي أعمالاً مع شركة الإلكترونيات المتقدمة مما قد يؤثر على سلوك الموظف بطريقة تتعارض مع مصالح الشركة.

2. طريقة إدارة مخاطر تعارض المصالح

تتبع شركة الإلكترونيات المتقدمة نهج الثلاث مراحل لإدارة مخاطر تعارض المصالح وهي:

- الإفصاح - يلتزم جميع موظفي الشركة باجتنب أي حالة تعارض مصالح فعلية أو محتملة والإفصاح عنها إذا حدثت وعدم اتخاذ قرار ذاتي حيالها.
- المراجعة - تراجع الإدارة التنفيذية جميع حالات تعارض المصالح والمخاطر الناتجة عنها.
- الإجراء - تتخذ الإدارة التنفيذية الإجراء الملائم لكل حالة تعارض مصالح يتم الإفصاح أو التبليغ عنها.

1.2. الإفصاح

يُطلب من الرئيس التنفيذي ونواب الرئيس التنفيذيين ونواب الرئيس، ومدراء الإدارات تقديم نموذج الإفصاح عن تعارض المصالح سنويًا. يُطلب من الموظفين التاليين تقديم نموذج الإفصاح عن تعارض المصالح إلى إدارة الحوكمة كل عامين:

- جميع الموظفين أصحاب التواقيع المعتمدة.
- جميع الموظفين الذين لهم اتصال دائم بأي من موردي شركة الإلكترونيات المتقدمة.
- جميع الموظفين الذين يجدون أنفسهم في حالة تعارض مصالح محتملة أو فعلية.

يتم الإفصاح من خلال نظام آلي متاح في بوابة الشركة الداخلية.

2.2. المراجعة

عند استلام نماذج الإفصاح يتحقق رئيس الحوكمة والمراجعة الداخلية من التفاصيل الواردة في النموذج مع الأطراف ذات العلاقة داخليًا وخارجيًا.

ويرفع رئيس الحوكمة والمراجعة الداخلية للرئيس التنفيذي الإجراءات الموصى بها عن كل حالة تعارض مصالح تم الإبلاغ عنها.

3.2. الإجراء

بعد ذلك، يراجع الرئيس التنفيذي حالة تعارض المصالح المبلغ عنها بالتنسيق مع العضو الإداري التنفيذي ذي الصلة لتقرير أي مما يلي:

- الإقرار والموافقة - تقر الشركة البلاغ وتعتبر الحالة المبلغ عنها كحالة عدم تعارض مصالح ولا تفرض أية خطوة على شركة الإلكترونيات المتقدمة.
- الإقرار والمراقبة - تقر الشركة حالة تعارض المصالح مع المراقبة للتأكد من أن الموظفين المعنيين أو الطرف الثالث لا سيئون استخدام أو يستغلون الوضع.
- التوجيه بالتصحيح - إصدار مذكرة رسمية من جانب رئيس الحوكمة والمراجعة الداخلية للموظف المعني لتصحيح الوضع أو العلاقة لخفض أو إنهاء خطر تعارض المصالح خلال مدة الإفصاح التالية.
- التأكيد مع التصحيح - إصدار مذكرة رسمية من جانب رئيس الحوكمة والمراجعة الداخلية للموظف المعني وأيضًا للطرف الثالث لتصحيح الوضع لإنهاء خطر تعارض المصالح.
- إجراء إداري فوري - إجراء يتعين اتخاذه من جانب شركة الإلكترونيات المتقدمة لإدارة أو إنهاء مخاطر تعارض المصالح. كمثال لهذا نقل موظف من قسم لآخر لتجنب موقف تعارض المصالح. أو إنهاء العقد مع أي مورد توجد معه خطوة لتعارض المصالح.

3. سرية المعلومات المقدمة

يجب أن تعامل جميع المعلومات المقدمة لأغراض إدارة تعارض المصالح بعناية تامة لحماية سريتها.

4. عواقب الإخلال بالسياسة

عدم الإفصاح عن تعارض مصالح فعلي أو محتمل يعرض الموظف لإجراء جزائي قد يصل لإنهاء العقد الوظيفي. أي إخلال آخر للمتطلبات التي ذكرت في هذا الإجراء ستعامل كشأن جزائي حسب السياسات الداخلية للموارد البشرية في شركة الإلكترونيات المتقدمة.

شكراً لكم

