



مجموعة أسترا الصناعية
شركة مساهمة سعودية

سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل

تم اعتماد هذه السياسة بموجب قرار مجلس إدارة الشركة بتاريخ 2017/12/30م والموثق بحضور
جلسته رقم (47) والمنعقدة في 2018/03/13م والمعدلة بقرار مجلس الإدارة بجلسته رقم (64)
وتاريخ 2022/03/16م والمعدلة بقرار مجلس الإدارة بجلسته رقم (72) وتاريخ 2024/03/26م



المحتويات

- المادة الاولى: المقدمة
- المادة الثانية: الغرض من السياسة
- المادة الثالثة: نطاق التطبيق
- المادة الرابعة: تعريفات
- المادة الخامسة: القيم الأساسية للسلوك المهني وأخلاقيات العمل
- المادة السادسة: واجبات الشركة تجاه منسوبيها
- المادة السابعة: التزام قيم الكفاءة المهنية تجاه الشركة
- المادة الثامنة: الالتزام بالقوانين والأنظمة
- المادة التاسعة: استخدام أصول الشركة
- المادة العاشرة: استغلال المنصب الوظيفي
- المادة الحادية عشرة: التمثيل والمعاملة العادلة
- المادة الثانية عشرة: المحافظة على الوثائق والمستندات والسجلات
- المادة الثالثة عشرة: التعامل مع وسائل الإعلام والمساهمين
- المادة الرابعة عشرة: قواعد وصلاحيات الاطلاع على المعلومات الداخلية
- المادة الخامسة عشرة: اعتماد وتنفيذ السياسة

المادة الأولى: المقدمة

تم اعتماد سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل لمجموعة أسترا الصناعية - شركة مدرجة سعودية - وفقاً لأنظمة وزارة التجارة وهيئة السوق المالية ولوائحهما التنفيذية.

المادة الثانية: الغرض من السياسة

تهدف هذه السياسة الى تنمية ودعم المبادئ الأساسية للسلوك المهني والأخلاقي التي يجب على منسوبي المجموعة أن يعملوا في إطاره، وتنمية روح المسؤولية لديهم، مما يعزز الثقة والمصداقية في المجموعة.

المادة الثالثة: نطاق التطبيق

تسري هذه السياسة على جميع منسوبي المجموعة.

المادة الرابعة: تعريفات

منسوبي المجموعة: أعضاء مجلس الإدارة، والإدارة التنفيذية، والعاملين بالشركة وشركاتها التابعة.
الشركة: مجموعة أسترا الصناعية وشركاتها التابعة.

المعلومة الداخلية: المعلومات التي يحصل عليها الشخص المطلع، والتي لا تكون متوافرة لعموم الجمهور، ولم يتم الإعلان عنها، والتي يدرك الشخص العادي، بالنظر إلى طبيعة ومحتوى تلك المعلومات، أن إعلانها وتوافرها سيؤثر تأثيراً جوهرياً في سعر الورقة المالية أو قيمتها التي تتعلق بما هذه المعلومات، ويعلم الشخص المطلع أنها غير متوافرة عموماً وأنها لو توافرت لأثرت في سعر الورقة المالية أو قيمتها تأثيراً جوهرياً.

الشخص المطلع: عضو مجلس إدارة، أو مسؤول تنفيذي، أو موظف لدى الشركة ذات العلاقة بالمعلومة الداخلية، أو شخص يحصل على معلومات داخلية من خلال علاقة عائلية أو علاقة عمل أو علاقة تعاقدية.
التداول بناء على معلومات داخلية: قيام شخص مطلع بالتداول بناء على معلومات داخلية. أو قيام شخص غير مطلع بالتداول بناء على معلومات داخلية حصل عليها من شخص آخر وهو يعلم أن هذه المعلومات داخلية.

المادة الخامسة: القيم الأساسية للسلوك المهني وأخلاقيات العمل

1) القيم الأساسية للسلوك المهني: في جميع علاقاتها الخارجية والداخلية، فإن المجموعة تؤكد التزامها بالتالي:

- تقديم منتجات ذات جودة عالية.
- الريادة.
- حماية حقوق المساهمين.
- حماية البيئة.
- إرضاء العملاء.

- إدارة الشركة بإخلاص وأمانة.
 - الالتزام باللوائح والقوانين السائدة في المملكة والبلاد الأخرى التي تعمل بها الشركة.
- (2) مبادئ أخلاقيات المجموعة: في أدائها لعملها، فإن المجموعة تلتزم بالسلوك الأخلاقي في جميع أنشطتها، إن المعايير الأخلاقية تقوم على المبادئ التالية:

- الإخلاص
- الأمانة
- العدالة
- الشفافية

(3) وتتوقع من جميع منسوبي المجموعة فهم مبادئ عملنا والعمل بموجبها في جميع الأوقات. كما نشجع الموردين.

المادة السادسة: واجبات الشركة تجاه منسوبيها

تلتزم المجموعة بإيجاد بيئة عمل سليمة توفر لكافة منسوبي المجموعة جميع المتطلبات التي تمكنهم من تحقيق أهداف المجموعة ومنسوبيها وفقاً لما يلي:

- (1) تعريف كافة منسوبيها واطلاعهم على سياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل، وإخطارهم بأن السلوك الأخلاقي القويم واجب والالتزام وأنه يعتبر جزءاً من الطريقة التي يؤدون بها أعمالهم.
- (2) معاملة كافة منسوبيها بعدالة وإنصاف، ودون تمييز.
- (3) تهيئة ظروف عمل آمنة وعادلة وصحية لمنسوبيها، تلبية المتطلبات الأساسية لهم واحتياجاتهم العملية.
- (4) على المجموعة تشجيع وتوفير فرص للموظفين للمشاركة في تقديم الاقتراحات المتعلقة بتحسين الأداء، وتطوير العمل في جو من الثقة المتبادلة والفهم المشترك.
- (5) تشجيع الموظفين على تقديم البلاغات عن الممارسات المخالفة أو المشكوك فيها أثناء تأدية واجبات وظيفتهم، وفقاً لسياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة المعتمدة من مجلس إدارة الشركة.

المادة السابعة: التزام قيم الكفاءة المهنية تجاه الشركة

يجب على أي منسوبي المجموعة الالتزام بما يلي:

- (1) مبادئ الصدق والأمانة والولاء والعناية والاهتمام بمصالح المجموعة والمساهمين وتقديمها على مصلحتهم الشخصية.
- (2) بذل واجبي العناية والولاء تجاه المجموعة، وكل ما من شأنه صون مصالح الشركة وتنميتها وتعظيم قيمتها.
- (3) ممارسة صلاحياتهم وتنفيذ واجباتهم بما يحقق مصلحة المجموعة، وتقديم مصالح المجموعة على مصلحتهم الشخصية في جميع الأحوال.

(4) بذل العناية المهنية الواجبة عند أداءهم للمهام الموكلة إليهم، وذلك من خلال الالتزام بالقوانين والأنظمة والمعايير ذات الصلة بعمل الشركة.

(5) تجنب الحالات التي تؤدي الى تعارض مصالحهم مع مصالح المجموعة، والتعامل معها وفقاً لسياسة تعارض المصالح المعتمدة بهذا الخصوص والمتوافقة مع أحكام نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.

المادة الثامنة: الالتزام بالقوانين والأنظمة

يجب على أي من منسوبي المجموعة الالتزام بما يلي:

(1) الالتزام التام بأحكام نظام الشركات ونظام السوق المالية ولوائحهما التنفيذية والأنظمة ذات الصلة والنظام الأساس عند ممارستهم لمهام عضويتهم في المجلس أو مهامهم بالشركة، والامتناع من القيام أو المشاركة في أي عمل يشكل إساءة لتدبير شؤون الشركة.

(2) الالتزام بالسياسات والإجراءات الداخلية وأنظمة الرقابة الداخلية، والتأكد من عدم وجود أي خرق لأي من تلك السياسات والتعليمات المعتمدة من مجلس إدارة المجموعة، بما في ذلك سياسات الموارد البشرية والشؤون الإدارية والمالية.

(3) أن يبلغ عن أية مخالفات قد تصل إلى علمهم، توكياً لمصلحة الشركة، وفقاً لأحكام سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة المعتمدة بهذا الخصوص.

المادة التاسعة: استخدام أصول الشركة

يقع على عاتق أي من منسوبي المجموعة ما يلي:

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

(2) المحافظة على أصول المجموعة الملموسة وغير الملموسة من التلف والضرر والضياع والسرقة وإساءة الاستخدام وتشمل أصول الشركة على سبيل المثال لا الحصر الموجودات والمرافق والممتلكات والأجهزة والمعدات والمواد والموارد الإلكترونية والوثائق والمعلومات واسم وشعار وشهرة الشركة، وفي حال تسببهم في الإضرار بأي من تلك الأصول يكونوا عرضة للمساءلة الإدارية المناسبة، دون إخلال باحتفاظ المجموعة بحقوقها في المطالبة بالتعويض عن الضرر الناجم عن ذلك.

المادة العاشرة: استغلال المنصب الوظيفي

يقع على عاتق أي من منسوبي المجموعة ما يلي:

(1) عدم استغلال المنصب الوظيفي بهدف تحقيق مصلحة خاصة بهم أو بغيرهم.

(2) عدم استخدام أي من المعلومات والتي يحصل عليها في سياق قيامه بواجبات منصبه الوظيفي، لتحقيق أهداف معينة أو الحصول على أي منفعة أو مقابل خاص من أي شخص.

(3) الامتناع عن التصويت أو المشاركة في اتخاذ القرار عند وجود تعارض مصالح.
(4) عدم القيام بأية أعمال أو مهام قد تعطي انطباعاً بوجود تعارض في المصالح، بما في ذلك قبول أية هدايا أو ضيافة أو خدمات من أي شخص إذا كانت تضع عليه أي التزام أو يكون لها تأثير مباشر أو غير مباشر على موضوعيته في تنفيذ مهامه الوظيفية، أو من شأنها التأثير على قراراته أو قد تضطره للالتزام بشيء ما لقاء قبولها.

المادة الحادية عشرة: التمثيل والمعاملة العادلة

(1) يلتزم عضو مجلس الإدارة بتمثيل جميع المساهمين في الشركة، وبما يحقق مصلحة الشركة ومصلحة المساهمين ومراعاة حقوق أصحاب المصالح الآخرين، وليس مصلحة المجموعة التي انتخبته فحسب.
(2) يلتزم جميع منسوبي المجموعة بتوفير كافة خدماتها للعملاء بشكل عادل وباتخاذ القرارات بناء على معايير عادلة، دون تمييز مبني على مصلحة أو أي عوامل أخرى.

المادة الثانية عشرة: المحافظة على الوثائق والمستندات والسجلات

يلتزم منسوبي المجموعة بالمحافظة على كافة الوثائق والمستندات والسجلات التي تكون في عهدهم، كما يجب عليهم الاعتناء بالملفات الدائمة وملفات أوراق العمل وحفظها وفقاً للسياسات والإجراءات المتبعة بالشركة، ولا يجوز للموظف إتلاف تلك المستندات إلا بعد الحصول على الموافقة الخطية من الجهة المختصة بالشركة.

المادة الثالثة عشرة: التعامل مع وسائل الإعلام والمساهمين

(1) الرئيس التنفيذي هو المتحدث الرسمي للمجموعة وفقاً للصلاحيات الممنوحة له من مجلس الإدارة.
(2) يتولى مدير التواصل المؤسسي مسؤولية الرد على كافة الطلبات والاستعلامات والاستفسارات الواردة من وسائل الإعلام المتعلقة بالشركة.
(3) يتولى مسؤول الالتزام وضابط الاتصال مسؤولية الرد على كافة الطلبات والاستعلامات والاستفسارات الواردة من الهيئة والجمهور المتعلقة بشؤون المساهمين في الشركة.
(4) لا يجوز لأي من منسوبي المجموعة المشاركة في أي نشاط إعلامي مع العملاء أو الموردين أو أي شخص آخر فيما يخص الشركة أو الاتفاق على القيام بذلك، دون الحصول على الموافقة المسبقة من الجهة المختصة بالشركة.
(5) لا يجوز لأي من منسوبي المجموعة نشر أو عرض أي مواد خطية أو إلكترونية، أو إلقاء المحاضرات أو إجراء المقابلات أو الظهور في نشاطات عامة يذكر فيها اسم الشركة، دون الحصول على الموافقة المسبقة من الجهة المختصة بالشركة.

المادة الرابعة عشرة: قواعد وصلاحيات الاطلاع على المعلومات الداخلية

(1) التعهد بالالتزام بسياسة السلوك المهني واخلاقيات العمل

التعهد والالتزام على كل من أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان وكبار التنفيذيين، وبقية موظفي المجموعة، بالاطلاع وفهم محتوى سياسة السلوك المهني واخلاقيات العمل المعتمدة والمتضمنة التحذير من مخاطر وعقوبات تسريب المعلومات الداخلية.

(2) التحذير المستمر من مخاطر وعقوبات تسريب المعلومات الداخلية.

يُعدّ التداول بناءً على معلومات داخلية إحدى الجرائم الجنائية في المملكة العربية السعودية، لذا يُحظر على كل من الشخص المطلع وغير المطلع التداول بناءً على معلومات داخلية. أما التحقيق والادعاء في التداول بناءً على معلومات داخلية فأحد اختصاصات النيابة العامة؛ وذلك لكونه جريمة جنائية تصل عقوبتها إلى السجن.

(3) إفصاح منسوبي الشركة عن الأسهم التي يمتلكونها في الشركة

تلتزم المجموعة كافة الأشخاص المطلعين بما فيهم الموظفين الإفصاح عن الأسهم التي يمتلكونها في الشركة، وعدم إجراء أي تداولات على تلك الأسهم دون إبلاغ الجهة المختصة بذلك، مع مراعاة فترات الحظر المنصوص عليها في المادة (86) من قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة.

(4) تحديد صلاحية الاطلاع على المعلومات الداخلية

تعمل المجموعة على تحديد الأشخاص المطلعين على المعلومات الداخلية بشكل مباشر إضافة إلى أسماء الأشخاص الآخرين الذين من المحتمل اطلاعهم على تلك المعلومات مثل موظفي المراجعة الداخلية وموظفي إدارة تقنية المعلومات والأطراف الأخرى ذات العلاقة خارج الشركة مثل المراجع الخارجي، وتعمل الشركة على تقييم جدوى ضرورة اطلاعهم على تلك المعلومات والعمل على تقليص عددهم قدر الإمكان، علاوة على تحديد ضوابط معينة لدخول الشخص في قائمة الأشخاص المطلعين والتأكد من فهمه للعقوبات المترتبة على تسريب المعلومات الداخلية أو الاستفادة منها بشكل غير عادل.

(5) تفعيل دور مسؤول الالتزام ووحدة المراجعة الداخلية:

تعمل المجموعة على تفعيل دور كل من مسؤول الالتزام ووحدة المراجعة الداخلية فيما يتعلق بوضع السياسات والإجراءات التي تساهم في عدم تسرب المعلومات الداخلية أو الاستفادة منها بشكل غير عادل والعمل على متابعتها باستمرار للتأكد من الالتزام بما من قبل كافة موظفي المجموعة.

(6) الحواجز الداخلية للإدارات

تعمل الشركة على ضمان تحديد صلاحية الدخول إلى الإدارات ذات العلاقة بالمعلومات الداخلية لتكون فقط للموظفين المعنيين بما والتأكد من عدم حمل أي من الوثائق خارج تلك الإدارات.

(7) تقنية المعلومات / المراسلات الإلكترونية:

لدى المجموعة سياسات وإجراءات تمنع مشاركة المراسلات الإلكترونية الداخلية ذات العلاقة بالمعلومات الداخلية مع المواقع الإلكترونية الأخرى بشكل قاطع.

(8) اتفاقيات الحفاظ على سرية المعلومات الداخلية: (Confidentiality Agreements)

عند ضرورة التعامل مع أي أطراف ذات علاقة بالمعلومات الداخلية، تلزم الشركة تلك الأطراف بتوقيع اتفاقية الحفاظ على السرية المعتمدة لديها بما يكفل الحفاظ على سرية تلك المعلومات وعدم الاستفادة منها بشكل غير عادل أو إفشاءها لأي جهات أخرى لا يقع على عاتقها الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات وحمايتها.

(9) التعامل مع الأطراف الأخرى خارج الشركة:

تأخذ المجموعة جميع السياسات والإجراءات الكفيلة بحماية المعلومات الداخلية من التسرب عند ضرورة التعامل مع أطراف أخرى خارج المجموعة ذات علاقة بإجراءات المعلومات الداخلية، منها تلك السياسات والإجراءات المتعلقة بالتأكد من أن الطرف الآخر مثل المراجع الخارجي أو المستشار المالي أو القانوني لديه القدرة على الحفاظ على تلك المعلومات من التسرب، والتثبت من التزامه بالمحافظة على سرية المعلومات وحمايتها، والتأكد من فهمه للعقوبات المترتبة على تسريب المعلومات الداخلية لأطراف أخرى أو الاستفادة منها بشكل غير عادل، إضافة إلى تضمينه في قائمة الأشخاص المطلعين على المعلومات الداخلية، وغيرها من السياسات والإجراءات الأخرى الكفيلة بحماية تلك المعلومات.

المادة الخامسة عشرة: اعتماد وتنفيذ السياسة

يعتمد مجلس الإدارة هذه السياسة، وتكون نافذة من تاريخ اعتمادها، ويتم تعديلها وفقاً لمقتضيات الحاجة.