

سياسة السلوك المني والقيم الأخلاقية
للشركة الوطنية لصناعة الأسمدة الكيماوية

شركة مساهمة مدرجة

اعتماد مجلس الإدارة		
الاسم	الصفة	التوقيع
فهد برجس الناصر	رئيس مجلس الإدارة	
عبدالله برجس الناصر	نائب رئيس مجلس الإدارة	
ياسر حامد القحطاني	عضو	
سعد عجلان العجلان	عضو	
بندر سليمان البحيري	عضو	
أسماء طلال حمدان	عضو	
رقم الإصدار: 2022/1 م تاريخه: 2022/05/17 عدد الصفحات: 9		الختم:

الفهرس:

م	المحتويات	الصفحة
1.	أولاً: التعريفات	3
2	ثانياً: المقدمة	4
3	ثالثاً: أهداف اللائحة	4
4	رابعاً: قواعد سلوك العمل	4
	(1) الالتزام	
	(2) الإنصاف	
	(3) تعارض المصالح	
	(4) التأثير على سلوك المراجع الداخلي والخارجي	
	(5) النزاهة	
	(6) هدايا المعاملة	
	(7) التحرش والمضايقات	
	(8) توظيف الأقارب	
	(9) التبليغ عن السلوك غير القانوني والممارسات المخالفة	
	(10) السلوك الأخلاقي في مجال المشتريات	
	(11) السلوك الأخلاقي في مجال المبيعات	
	(12) المبادئ الأساسية في مجال الصحة والسلامة والأمن	
5	خامساً: علاقات الموظفين	8
	سادساً: الجزاءات التأديبية	8
	سابعاً: الأحكام الختامية	9

أولاً: التعريفات:

الشركة: الشركة الوطنية لصناعة الأسمدة الكيماوية ، شركة مساهمة عامة سعودية.

الهيئة: هيئة السوق المالية السعودية

السوق: السوق المالية السعودية.

مركز الإيداع: شركة مركز إيداع الأوراق المالية

المساهمون: كل من يمتلك أسهماً في الشركة الوطنية لصناعة الأسمدة الكيماوية

كبار المساهمون: كل من يملك نسبة (5%) أو أكثر من أسهم الشركة الوطنية لصناعة الأسمدة الكيماوية .

مجلس الإدارة أو المجلس: مجلس إدارة الشركة الوطنية لصناعة الأسمدة الكيماوية .

لجنة المراجعة: لجنة المراجعة المشكلة من الجمعية العامة لمساهمي الشركة الوطنية لصناعة الأسمدة الكيماوية .

كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارات عمليات الشركة اليومية وإقتراح القرارات الاستراتيجية و تنفيذها ، كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.

جمعية المساهمين: جمعية تشكل من مساهمي الشركة بموجب أحكام نظام الشركات ونظام الشركة الأساسي .

الأقارب أو صلة القرابة:

الآباء ، والأمهات ، والأجداد ، والجدات وإن علوا.

الأولاد ، وأولادهم وإن نزلوا

الإخوة والأخوات الأشقاء، أو لأب ، أو لأم .

الأزواج والزوجات.

شخص: أي شخص طبيعي ، أو اعتباري تقرر له أنظمة المملكة العربية السعودية بهذه الصفة.

الرشوة: عبارة عن إعطاء أو عرض ، سواءً بطريقة مباشرة أو غير مباشرة ، أي شيء ذي قيمة يهدف الحصول على حاجة أو الحفظ عليها، أو لضمان مصلحة من أي نوع.

شركة تابعة: أي شركة أخرى تسيطر عليها الشركة.

مقدمة:

من منطلق التزام الشركة بتطبيق كافة القوانين والأنظمة المعمول بها في المملكة العربية السعودية في كافة تعاملاتها، ومن منطلق حرصها على تحقيق العدالة والنزاهة والشفافية في تعاملاتها مع الآخرين وفقاً للقيم والمعايير والمبادئ الأخلاقية وترسيخ أسس الممارسات الجيدة والحوكمة الرشيدة التي تلتزم بها في كافة تعاملاتها من أجل الحفاظ على سمعتها الطيبة بدءاً من أعضاء مجلس إدارتها ونهايةً بكل موظف منفرد المسؤولية تجاه الوفاء والالتزام بهذه المبادئ بما من شأنه تعزيز واجباتهم واتخاذ التدابير التي من شأنها حماية مصالح الشركة والمساهمة في تطويرها

أهداف اللانحة:

- 1- إرساء المعايير الأخلاقية، والقواعد والمبادئ الأساسية للسلوك المهني، وتعزيز الالتزام بهذه المعايير والقواعد والقيم.
- 2- ترسيخ أسس الممارسات الجيدة والحوكمة الرشيدة، وذلك من خلال توعية منسوبي الشركة وتوجيههم نحو الأخلاقيات الوظيفية السليمة والانضباط الذاتي التي تحكم سير العمل والمنسجمة مع القوانين والأنظمة السارية، وذلك من خلال بيان واجباتهم ومسؤولياتهم الوظيفية ودورهم في تحسين الخدمات وتعزيز المصداقية بالخدمة التي تقدمها الشركة.
- 3- إرساء مبادئ الشفافية والنزاهة والموضوعية والكفاءة والولاء والفاعلية في سلوك جميع المتعاملين مع الشركة أثناء تأديتهم واجباتهم ومهامهم الوظيفية.
- 4- تنمية القيم الأخلاقية وروح المسؤولية، والتمسك بالأخلاق السامية، في التعامل مع الرؤساء والزلاء والعملاء والمجتمع.
- 5- تحقيق رؤية ورسالة الشركة وترسيخ مفهوم الإدارة الرشيدة وتعزيز الأداء الوظيفي والسلوك المهني للموظفين و مكافأة الموظف المجتهد و مساءلة المقصر وتحسين صورة العاملين بالشركة.

قواعد السلوك المهني:

- 1) **الالتزام:** الأمانة والحرفية والإخلاص في العمل بالالتزام بالسياسات واللوائح الداخلية للشركة وكافة البنود التعاقدية المبرمة مع العملاء والموردين ويشمل ذلك التعليمات والإرشادات الموضحة من رؤساء العمل لتنفيذ خطط العمل والاتفاقات ودعم مصالح الشركة في كل موقف.
- 2) **الإنصاف:** التعامل بنزاهة وانصاف وتقدير العملاء والزلاء وحملة الأسهم، ومع المعلومات والأموال والأدوات والتسهيلات المقدمة من الشركة
- 3) **تعارض المصالح:** يحظر على الموظف الارتباط بأي نشاط خارج عمله، بمقابل أو بغير مقابل مما قد ينشأ عنه تعارض في المصالح أو المحاباة و تحيز للطرف الآخر فيما يتعلق بمسؤولياته تجاه الشركة أو قد يؤثر على موضوعية قراراته أو في قدرته على تأدية عمله بالشركة بأي شكل من الأشكال و أن يتم التعامل مع حالات تعارض المصالح وفقاً للسياسات المطبقة والمعتمدة من الشركة.

كما وأنه عند التعامل مع أي منشأة يكون لموظف الشركة مصلحة فيها مثل (منشأة مملوكة لأحد الأقارب) يجب على الشخص المعني بالمنفعة الامتناع عن المشاركة في عملية اتخاذ القرارات وتحديد الخيارات الخاصة بهذه المنشأة، وفي مثل هذه الحالات يجب تحديد طبيعة العلاقة كما يجب الإفصاح عن مصلحة هذا الموظف قبل عملية تحديد الخيارات وفقاً للسياسات المطبقة بالشركة.

4) التأثير على سلوك المراجع الداخلية والخارجية:

يجب على الأشخاص المعنيين عدم اتخاذ أي إجراء من شأنه التأثير أو الاحتيال أو التلاعب أو التضليل على مراجع الحسابات الداخلي أو الخارجي الذين يقومون بتدقيق أو مراجعة البيانات المالية للشركة. ويشمل أنواع السلوك الذي قد يشكل تأثيراً غير مقبول أو غير لائق ما يلي ، على سبيل المثال لا الحصر:

- (أ) تقديم أو دفع رشاي أو حوافز مالية أخرى، بما في ذلك توفير فرص العمل أو العقود المستقبلية لخدمات أخرى غير أعمال المراجعة
- (ب) تزويد المراجع بمعلومات أو نصائح غير دقيقة أو مضللة، بما في ذلك التحايل القانوني.
- (ج) التهديد بإلغاء أو إلغاء التعاقدات الحالية أو المرتبطة بأعمال المراجعة أو عقود المراجعة إذا أبدى مراجعو الحسابات ملاحظات أو تحفظات على أي شخص أو إدارة أو إجراء.
- (د) السعي إلى إبعاد شريك من تقديم أعمال المراجعة بسبب اعتراضه على حسابات وإدارة أعمال المراجعة بالشركة.
- (هـ) الابتزاز والتهديدات الجسدية والحسية

(5) النزاهة: يحظر على الموظف ارتكاب أعمال الغش أو السرقة أو تزوير المستندات مثل تزوير التوقيعات الخاصة بأعضاء الشركة و الأوراق الخاصة بالعقود والمستندات كمستندات الاستلام أو تزوير المؤهلات و شهادة الخبرة ، كما تراعي الشركة في هذا الجانب:

- خصوصية كل شخص يعمل لصالحها، وتعدُّ ان ما يقوم به من تصرفات خارج اطار العمل ليس من اهتمامها ما لم يؤثر على مصالح الشركة او تضعف وتؤثر على مهامه، وان تسعى الشركة للحصول على المعلومات الشخصية للعاملين بها من خلال الوسائل المشروعة وتستخدمها للأغراض النظامية ولا تسمح للغير بالاطلاع عليها الا بمعرفة الشخص صاحب المعلومة او حسبما ما تملية طبيعة العمل او الجهات الرسمية.
- ان لا تطالب او تعاقب العامل لديها في غير ما هو مناط به من اعمال بحسب اوصاف وظيفية محددة وان يراعي جميع اطراف المصلحة (الشركة والموظف) المهنية والسلوك اللائق في هذا الجانب.
- حقوق الانسان، بعدم جبر احد على مهام واعمال بشكل قسري وتحترم الشركة الحقوق المقررة في الدين الاسلامي الحنيف او ديانة او معتقد الشخص ما لا يخالف التقاليد المرعية في المملكة العربية السعودية.

(6) هدايا المجاملة:

يحظر على الموظف قبول الهدايا أيا كانت (مالية أم غير مالية) أثناء تأدية عمله من قبل عملاء الشركة أو أيه أطراف ذات علاقة و التي من شأنها التأثير على اتخاذ قراره فيما يتعلق بمصلحة الشركة ، و إبلاغ المدير المباشر في حال حصول ذلك.

(7) التعرش الجنسي: يتمحور تأسيس الثقافة الواعية حول الشعور بالمسؤولية و إحترام الآخرين لذا يجب على الأشخاص المعنيين الالتزام باتباع الآداب العامة بأن تكون بيئة العمل خالية من أي نوع من أنواع التعرش أو المضايقات أو التمييز أو الأضطهاد أو الإيذاء أو غيرها ، بحيث تكون كرامة الفرد محفوظة و مصانة، ويجب على الأشخاص المعنيين الالتزام بالمساعدة في تفادي أي أعمال أو تصرفات تؤدي إلى أي نوع من أنواع التعرش داخل الشركة وفقاً لأي من الأنظمة التي تنظم ذلك.

(8) توظيف الأقارب:

يجب عدم توظيف الأقارب في نفس الإدارة أو في أحد الأقسام أو القطاعات التي من المحتمل أن ينشأ عنها نوع من التحالفات أو التجمعات التي قد تضر بمصلحة الشركة ، ويمكن في حالات خاصة توظيف احد الأقارب إذا كان يتمتع بقدرات وكفاءة عالية ولا يتم ذلك إلا بعد إحاطة كل من رئيس الموظف المباشر و رئيس مديره المباشر والتأكد من موافقتهم خطياً على ذلك

(9) التبليغ عن السلوك غير القانوني والممارسات المخالفة:

يجب على جميع الاشخاص المعنيين في الشركة تعزيز السلوك الأخلاقي وتشجيع الموظفين بتبليغ المشرفين أو المديرين أو الموظفين الآخرين المختصين عند شكهم بدرجة معينة (خالية من الكيد) في أمور قد تقود إلى الانحراف في مسار العمل وتهدد مصلحة الشركة والإضرار بها. وبالتالي يتعين على الاشخاص المعنيين الإبلاغ عن أي سلوك غير قانوني أو غير أخلاقي قد يصل إلى علمهم بهذا هذا . وسيتم التحقيق في الانتهاكات المبلغ عنها واتخاذ الإجراءات اللازمة من قبل الموظفين المختصين كما لن تسمح الشركة بحدوث حالات انتقام من مقدمي هذه البلاغات إذا كانت مقدمة بحسن نية، ولزيد من التفاصيل في هذا الخصوص يمكن الرجوع إلى سياسة التبليغ عن الممارسات المخالفة.

(10) السلوك الأخلاقي في مجال الإعلان والتسويق:

تنص سياسة الشركة الوطنية لصناعة الأسمدة الكيماوية على أنه يجب على جميع الأشخاص المعنيين المشاركين في عملية الدعاية والتسويق السعي للوفاء بالمبادئ التالية:

- الصدق:** يجب أن يتحرى الإعلان الصدق وإظهار الحقائق الهامة التي قد يؤدي إغفالها إلى تضليل الجمهور.
- تقديم البرهان:** يجب البرهنة على إدعاءات الإعلان بدليل موجود لدى المعلن ووكالات الإعلان وذلك قبل نشر مثل هذه الإدعاءات.
- المقارنات:** يجب ألا يتضمن الإعلان بيانات خاطئة، أو غير صحيحة، أو مضللة أو تتضمن ادعاءات عن أحد المنافسين أو منتجاته أو خدماته.
- الإعلانات المتعيزة:** يجب ألا يقوم الإعلان بعرض منتجات أو خدمات للبيع ما لم تتوفر النية الأكيدة لبيع هذه المنتجات أو الخدمات المعلن عنها وليس مجرد وسيلة لتحويل أنظار المستهلكين إلى سلع أو خدمات أخرى تكون عادة أعلى سعراً.
- الضمانات والكفالات:** يجب أن يكون الإعلان عن الضمانات والكفالات صريحاً مع وجود معلومات كافية لإحاطة المستهلكين بالشروط الأساسية وحدودها، أو البيان الواضح لكيفية التحقق من النص الكامل للضمان أو الكفالة قبل الشراء في حالة وجود فترة زمنية أو شروط تحول دون ذلك.
- السعر:** يجب أن يتجنب الإعلان ادعاء أسعار غير حقيقية أو مضللة أو ادعاء خصومات غير حقيقية.
- الشهادات:** يجب أن يكون الإعلان الذي يتضمن شهادات لشهود قاصراً على شهود العيان الأكفاء الذين يدلون برأيهم الحقيقي والأمن أو يعكسون تجربة فعلية.
- احترام الذوق والمشاعر العامة:** يجب أن يكون الإعلان خالياً من التصريحات أو الصور أو الإيماءات التي تخدش الأخلاق أو الذوق العام، وبالتحديد، يجب أن يكون الإعلان متوافقاً مع القيم الإسلامية السائدة في المجتمع.

(11) السلوك الأخلاقي في مجال المشتريات:

تنص سياسة الشركة على أن يسعى جميع الأشخاص المعنيين بإدارة المشتريات إلى السعي للالتزام بالمبادئ التالية:

- تنفيذ عمليات الشراء دون إجحاف أو إلحاق ضرر، والسعي لتحقيق أقصى استفادة ممكنة من كل ريال يتم إنفاقه، مع الالتزام بإدارة أعمال الشركة بطريقة أخلاقية عالية، والصدق، والادب، والاحترافية في جميع شؤون الشركة.
- الوفاء بالتزاماتنا ودفع الآخرين للوفاء بالتزاماتهم تجاهنا صافولاً، كما يجب أن تخضع متطلبات المشتريات للتقييم التنافسي بشكل دوري.
- التعامل بأخلاق عالية و أسلوب متميز مع ممثلي الطرف البائع.
- الحفاظ على السرية التامة فيما يتعلق بالعروض والأسعار وغير ذلك من المعلومات السرية الخاصة بالشركة والموردين وبتعاملات المنافسين.
- تسوية المنازعات والمطالبات على أساس عادل يستند على الحقائق.
- رفض أي شكل من أشكال الرشوة في العمل، والحيلولة دون حدوث ذلك، وعدم تقديم أو قبول أي هدايا ذات قيمة سواء من موردي أو عملاء الشركة، وحظر تقديم أو قبول أي هدايا مهما كانت من الموردين أو العملاء في التعاقدات الحكومية سواء كانت تعاقدات رئيسة أو من الباطن، وفي حالة الاضطرار إلى قبول هدايا رمزية ينبغي أن تكون وفقاً للضوابط التي حددتها سياسة الشركة الخاصة بذلك.
- تجنب حدوث تعارض في المصالح مع الأعمال التجارية للشركة.
- الحرص على اكتساب أكبر قدر من المعرفة والخبرة عن أساليب الشراء والمواد المشتراة.
- تقبل المشورة من الزملاء، والتعاون معهم لتعزيز روح الفريق ووحدة العمل.
- الالتزام بالنزاهة والاعتزاز بالنفس، والحرص على الأمانة والصدق في عملية الشراء.
- التعاون مع المؤسسات والأفراد العاملين في المجالات التي تستهدف تطوير عملية الشراء من الناحية المهنية، مع عدم نسيان أن فعل واحد ينعكس على هذه العملية

(12) السلوك الأخلاقي في مجال المبيعات:

إن سياسة الشركة تفرض على جميع الأشخاص المعنيين العاملين في مجال المبيعات الالتزام بالمبادئ التالية:

- يجب أن تكون عروض البيع واضحة، بحيث تمكن المستهلكين من معرفة ما تم عرضه ومدى الالتزام الذي يمكن مراعاته.
- يجب أن يتم ذكر وصف المنتجات والبضاعة وجودة السلع وأسعارها وطريقة الدفع بوضوح في نموذج الطلب مع أي رسوم إضافية.
- يجب أن تتوافق عقود البيع والإيصالات المستخدمة لإتمام عملية البيع مع القوانين والأنظمة المعمول بها.

- (د) أي ضمان منصوب عليه من قبل ممثل المبيعات يجب أن يكون متوافقاً على الأقل مع الضمانات الممنوحة من الشركة المصنعة للسلعة المباعة أو المورد ويتمتع بنفس درجة الحماية.
- (هـ) أي وصف لخدمات ما بعد البيع يجب أن يكون دقيقاً وواضحاً.
- (و) يجب أن تتضمن نسخ الإيصالات وعقود البيع اسم ممثل المبيعات وصفته بالإضافة إلى عنوان ورقم شركة المنتج المباع.
- (ز) يجب على جميع مندوبي المبيعات أن يقوموا فوراً بالتعريف عن أنفسهم للمستهلكين المحتملين، كما يجب عليهم التحدث بصدق عن أسباب اختيارهم دون غيرهم من المستهلكين، والتعريف بالشركة أو العلامة التجارية للمنتج المقدم.
- (ح) يجب على ممثلي المبيعات عدم خلق أي إرباك في ذهن المستهلك أو إساءة استخدام ثقته، أو استغلال نقص خبرته أو معرفته.
- (ط) يجب ألا يشير ممثلي المبيعات ضمناً للمستهلك بأنه قد تم اختياره لتمييزه أو أن هذا العرض قد قدم له بشكل خاص دون غيره من المستهلكين بخلاف الواقع وذلك للحصول على منافع شخصية.
- (ي) يجب على ممثلي المبيعات احترام خصوصية المستهلكين من خلال بذل كل جهد ممكن لإجراء المكالمات في وقت يناسب احتياجاتهم ورغباتهم. ولا ينبغي أن تكون مكالمات البيع بأسلوب لا يحترم الخصوصية (تلفلي)، وأن يحترم بدقة حق المستهلك في إنهاء المقابلة المتعلقة بالمبيعات.
- (ك) يجب أن تكون كل وثائق ومراجع البيع معتمدة وحقيقية وقابلة للإثبات ويسهل مطابقتها والمصادقة عليها من الطرف أو المنشأة أو الشركة التي قامت بمنحها.
- (ل) يجب في حالة إجراء مقارنات للمنتج أن تكون هذه المقارنات عادلة ومبينة على حقائق.
- (م) يجب أن يتمتع ويتجنب ممثل المبيعات بخس منتجات الشركات المنافسة الأخرى أو أي أطراف آخرين في السوق.
- (ن) يجب ألا يحاول ممثل المبيعات حث المستهلك لإلغاء عقد تم توقيعه مع ممثل مبيعات لشركة منافسة أخرى.

13) المبادئ الأساسية في مجال الصحة والسلامة والأمن:

- (أ) جميع موظفي الشركة لهم الحق في التأمين الصحي و بما لايتعارض مع السياسات التي تضعها الشركة في هذا الجانب.
- (ب) جميع موظفي الشركة لهم الحق في أن يكون لهم مكان عمل صحي تتوفر فيه جميع متطلبات السلامة.
- (ج) يجب إدراك أن محافظة على سلامة الفرد الشخصية ومحافظة على سلامة الآخرين الذي قد يتأثرون من نتائج أفعاله و إهماله هي مسؤولية فردية.
- (د) يجب إدراك أن معظم الحوادث والوفيات المهنية يمكن منعها من الوقوع ، وأنه في حال التبليغ عن أي حادث أو حالة وفاة يجب التحري حول أسباب حدوثها هو جزء جوهري من استراتيجية الحماية.
- (هـ) يجب عدم الشروع أو البدء في أي وظيفة أو عملية ما لم يتأكد من متطلبات السلامة اللازمة قبل وبعد الانتهاء من هذه العملية و ذلك من خلال التخطيط الدقيق ووضع الإجراءات و عمليات تقييم المخاطر اللازمة.
- (و) يجب التعرف على مصادر الخطر و أن يحتسب لها و أن يتم التخطيط اللازم لدرء المخاطر التي قد تترتب على حدوثها.
- (ز) يمنع منع باتاً استخدام أي مواد كحولية أو ممنوعة قانوناً أو بموجب سياسات و تعاميم الشركة او تتنافى مع القيم الإسلامية.
- (ح) يجب توعية جميع موظفي الشركة وشركائها التابعة بأهمية الصحة والسلامة و الأمن والعمل على تحسين قدراته بما يعزز من فاعلية نظام ادارة بيئة وصحة وسلامة بشكل جيد.
- (ط) يجب مراجعة مستوى أداء الآلات و المواد والمعدات المملوكة وصيانتها بشكل دوري و أن تكون دائماً مطابقة ومستوفية لجميع متطلبات السلامة.
- (ي) يجب شراء وتركيب الآلات والمواد والمعدات التي تستوفي أفضل معايير السلامة والجودة والمواصفات و التأكد من أن عملية الشراء و التركيب تمت وفق الإجراءات التي تضعها الشركة الصانعة.
- (ك) يجب تبني استخدام أساليب تشغيلية محسنة في العمل وذلك بغرض تخفيض نسبة الخطر الإصابة ومايتربط عليها من النواحي الصحية
- (ل) يجب تطوير اللوحات الإرشادية للسلامة و الأمن وكتابتها وتوزيعها في مواقع العمل كأحد الأساليب لتوعية الموظفين.
- (م) يجب تطبيق نظام إدارة المخاطر متكامل والقيام بمراجعة وتطوير أنظمة السلامة والأمن والصحة بشكل دوري.

وعملاً بذلك ن فقد تم وضع بعض المبادئ الأساسية لأخلاقيات الشركة كما يلي:

- (أ) المحافظة على الملكية الفكرية :

تعتبر الأنظمة والبرمجيات والوثائق ذات الحقوق والطبع والنشر والعلامة التجارية وأي ملكية فكرية أخرى تم تطويرها لصالح الشركة "الوطنية لصناعة الأسمدة الكيماوية" (سواء قام الموظف بتطويرها بنفسه أثناء قيامه بوظيفته أو من قبل أطراف ثالثة خارجية) هي ملك للشركة. و يحظر على للموظف الاحتفاظ بهذه المواد أو نقلها أو نسخها خارج الشركة بأي صورة من الصور خارج الشركة حتى بعد انتهاء فترة عمله بالشركة. وفي المقابل فإن تلتزم الشركة بعدم استخدام الممتلكات الفكرية للشركات الأخرى لأغراضها الخاصة بدون أخذ موافقة مسبقة من تلك الشركات أو ممن قام بتطوير هذه الممتلكات الفكرية.

ب) المحافظة على أصول الشركة ومواردها:

يجب على الموظف الحماية و المحافظه على أموال الشركة سواء كانت أصول مادية أو غير مادية المتعلقة بالمالك والملكية الفكرية ومصالحها وممتلكاتها وعدم التفریط بأي حق من حقوق الشركة وينبغي على الموظف عدم استخدام الأصول إلا لأغراض و أهداف الشركة وشركاتها التابعة و أن يكون مدركاً ومتفهماً لتوجهات الأمان الخاصة بالشركة و أن يكون يقظاً و أن يبلغ من خلال طرق التبليغ التي تحددها الشركة عن أي عمل أو نشاط قد يعرض أصول الشركة للهلاك أو الفقدان أو الضرر وفي أسرع وقت ممكن.

ج) المحافظة على الوثائق والمستندات والسجلات:

يلتزم منسوبي الشركة بالمحافظة على كافة الوثائق والمستندات والسجلات التي تكون في عهدهم ، كما يجب عليهم الاعتناء بالملفات الدائمة وملفات أوراق العمل وحفظها وفقاً للقواعد و الإجراءات المتبعة بالشركة. و لايجوز للموظف إتلاف تلك المستندات و الوثائق إلا بعد الحصول على الموافقة الخطية من الجهة المختصة.

د) المحافظة على موارد تقنيات المعلومات:

يحظر التعامل مع أي مواد أو رسائل سياسة أو عنصرية أو عدائية أو تشهيرية أو جنسية قد يتم تداولها عن طريق البريد الإلكتروني أو الدخول عبر الانترنت، للشركة تحتفظ بحقها بالمراقبة و فحص جميع رسائل الاتصال الإلكتروني على الحاسبات المستخدمة في الشركة ، في أي وقت وبدون سابق إنذار. وعند ترك الشركة فعلى كل شخص معني إعادة الأصول إلى الشركة كما استلمها عدا ماهو ناتج عن الإهلاك العادي.

هـ) المحافظة على المعلومات الداخلية بالشركة:

المحافظة على أسرار العمل وعلى المعلومات التي يتم الإطلاع عليها بحكم الوظيفة ، وعدم نقلها إلى أي طرف آخر خارج الشركة إلا إذا كان جزاء الأداء العادي لواجبات الوظيفة أو كان مصرحاً من قبل الشركة.

علاقات الموظفين :

تنص سياسة الشركة الوطنية لصناعة الأسمدة الكيماوية على أن يسعى جميع الأشخاص المعنيين ، بغض النظر عن المستوي الوظيفي ، إلى تحقيق الأهداف التالية:

- أ) احترام كل موظف، أو عامل أو ممثل للعملاء أو الموردين أو المتعاقدين، وإظهار نوع من المودة والاهتمام به ومراعاة كرامته الشخصية.
- ب) الالتزام والتأكيد على المساواة في التعامل مع جميع الموظفين والعمال والعملاء والموردين والمقاولين بغض النظر عن العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو السن أو الأصل القومي أو الجنسية أو نوع الإعاقة. وتوفير فرص وظيفية بناء على معايير موضوعية مبنية على المؤهلات العلمية والخبرات العملية وبما يتلائم مع طبيعة الوظيفة.
- ج) توفير بيئة عمل خالية من المضايقات على أساس العرق أو اللون أو الجنس أو الدين أو السن أو الأصل القومي أو وضع المواطنة أو الإعاقة
- د) منح الموظفين فرصة معقولة، للتدريب وذلك بما يتفق مع احتياجات صافولا حتى يصبحوا أكثر مهارة وأداء لوظائفهم
- هـ) تشجيع الترقية من الداخل، بما يتماشى مع احتياجات صافولا، كلما كان هنالك موظفون مؤهلون لاستحقاق تلك الترقية.
- و) التأكد من أن كل مدير يعرف شخصياً جميع الموظفين الأدنى منه وظيفياً (مباشرة بدرجة) وذلك بهدف توفير آلية تمكنهم من التعبير عن آرائهم بخلاف مديرهم المباشرين
- ز) التعامل مع أي مقترحات تقدم من قبل الاستشاريين الخارجيين وتهدف إلى تعزيز وتحسين الإجراءات كفرصة لتحسين المهارات وبالتالي قبولها ودراستها بشكل بناء بدلاً من انتقادها ومحاربتها.

- ح) توفير مكان عمل آمن وصحي ومنظم و خالية من المضايقات والمحافظة عليه
ط) توفير برامج للمكافآت والمزايا والبدلات مبنية على سياسات واضحة وعادلة تهدف إلى جذب ومكافأة الموظفين المميزين والاحتفاظ بهم
ي) تهيئة بيئة عمل مناسبة للمرأة العاملة وفقاً للضوابط الصادرة من الجهات المعنية وبما يتوافق مع أحكام الشريعة الإسلامية .

الجزاءات التأديبية :

إذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين و الأنظمة والتعليمات و القرارات المعمول بها في الشركة ، وقواعد السلوك هذه، أو في تطبيقها، أو أقدم على عمل أو تصرف من شأنه الإخلال بالمسؤوليات و الصلاحيات المنوطة به، أو عرقلتها ، أو الإخلال بواجباته ، فتوقع عليه العقوبات المنصوص عليها في لائحة الجزاءات المعمول بها في الشركة.

أحكام ختامية:

- يجب الإطلاع على هذه اللائحة والالتزام بأحكامها من خلال نشرها على الموقع الإلكتروني الخاص بالشركة.
- لا يتم إجراء أي تعديل أو إضافة أو إلغاء على بنود هذه اللائحة الا من خلال مجلس الإدارة .
- يتم العمل بهذه اللائحة اعتباراً من تاريخ إقرارها في مجلس الإدارة