



WAREDS واردة

القواعد والمعايير الأخلاقية للسلوك المهني

2	مقدمة
2	مجال الدليل
3	القواعد الأساسية
3	صاحب الدليل
3	مخالفات المتطلبات
4-3	النشر والتعليم
4	الإبلاغ عن الاشتباه في مخالفة القواعد الأخلاقية
4	الإجراءات التأديبية
5	القواعد الأخلاقية بالشركة
8-7	التعامل النزيه مع الأسواق المالية والتعامل من الباطن
9-8	الالتزامات والواجبات تجاه العملاء
10-9	تعارض المصالح
11-10	التعاملات والمصالح التجارية الشخصية
11	المعاملات من قبل أفراد الأسرة
11	قبول الهدايا
12	سوء التصرف الشخصي
13-12	رفع الدعاوي الشخصية
12	السرية
14-13	الحماية والاستخدام المناسب لأصول الشركة
14-13	العلاقة باللوائح
14	السلوك مع الموظفين الآخرين
14	التمييز والمضايقة
14	الاتصال بالوسائل الإعلامية



مقدمة

لقد كان الالتزام الصارم بالمعايير الأخلاقية والمهنية العالية سمة مميزة من سمات شركة واردة للإجارة والتمويل منذ أن تأسست في عام 2005/05/18 وقد حققت شركة واردة للإجارة والتمويل سمعة عظيمة تحسد عليها داخل مجتمع العمل التجاري فيما يخص التمسك بأعلى معايير الأخلاقيات المهنية.

وهكذا، لا يشكل تبني برنامج التزام الشركة مبادرةً جديدةً أو تأكيداً جديداً، بل إنه مجرد خطوة إضافية للتأكيد على أن كافة أعضاء مجلس الإدارة والجهاز التنفيذي وباقي الموظفين وعملائنا على وعي بالالتزام واردة للإجارة والتمويل بالمعايير الأخلاقية والمهنية.

حيث أن ترسيخ ثقافة السلوك المهني والقيم الأخلاقية داخل الشركة يعزز من ثقة المستثمر في نزاهة الشركة وسلامتها المالية، إن التزام كافة العاملين بالشركة سواء أعضاء مجلس الإدارة أو الإدارة التنفيذية أو العاملين الآخرين بالسياسات واللوائح الداخلية للشركة والمتطلبات القانونية والرقابية سيؤدي إلى تحقيق مصالح كافة الأطراف ذوي العلاقة بالشركة وبصفة خاصة المساهمين، وذلك دون تعارض في المصالح وبدرجة كبيرة من الشفافية.

ولا تتناول الإجراءات الواردة في هذا المستند الالتزام بالمعايير الأخلاقية فحسب ولكن تتناول أيضاً الإبلاغ عن أية مخالفات لهذه المعايير وحلها.

وتضع إدارة شركة واردة للإجارة والتمويل تعريفاً للالتزام على أنه مخاطرة بتحمل العقوبات القانونية أو التنظيمية ، أو الخسارة المالية أو خسارة السمعة التي قد تتكبدها كنتيجة لعدم التزامها بالقوانين واللوائح والمعايير والقواعد السلوكية المطبقة على أنشطتها.

ويتم النظر إلى الالتزام على أنه مسئولية رئيسية لجميع أعضاء مجلس الإدارة والجهاز التنفيذي وباقي المنتسبين وجانب لا يمكن الاستغناء عنه من الأنشطة التجارية التي تزاولها واردة للإجارة والتمويل ومن ثقافتها وليس مجرد مسئولية هيئة العمل المختصة بالالتزام ، فيجب على الجميع تطبيق أعلى المعايير عند مزاوله النشاط ، ويتعين عليهم السعي جاهدين في كافة الأوقات للحفاظ على روح العمل بالإضافة إلى نص القانون. ومن الممكن أن ينتج عن عدم مراعاة ما ينتج عن أعمالهم من أثر على شركائها وعملائها وموظفيها وعلى الأسواق وقوع ضرر بالغ من سمعة سيئة ، حتى ولو لم تتم مخالفة أي قانون.

مجال الدليل

تنطبق هذه القواعد والمعايير السلوكية على جميع أعضاء مجلس الإدارة والمدراء والمسؤولين والموظفين في واردة للإجارة والتمويل . كما تنص على القواعد المطبقة في مسائل الأخلاقيات والسلوك المهني. هذا وتنطبق القواعد السلوكية ، بدلالة اللفظ ، وحسبما تنص عقود الشركة ، على الأطراف الثالثة الذين أبرموا عقوداً لتقديم خدمات إلى واردة للإجارة والتمويل. وسوف يتم استخدام لفظ منتسبي واردة على أعضاء مجلس الإدارة والجهاز التنفيذي وباقي الموظفين داخل قواعد ومعايير أخلاقية للسلوك المهني التالي ذكرها:-

القواعد الأساسية

تتمثل مسؤولية جميع المنتسبين في الإلمام والتقيد التام بالالتزامات الداخلية والتنظيمية المنطبقة على وحدات العمل التابعين لها. وتنفيذاً لالتزاماتهم تجاه وارد للإجارة والتمويل ، يتطلب من المنتسبين، على وجه الخصوص، ما يلي:-

- الإلمام والفهم والتقيد التام بالقواعد والإجراءات والإرشادات الداخلية المعمول بها لدى الشركة في أي وقت.
- الالتزام والتقيد بالقوانين واللوائح السارية.
- التصرف في كافة الظروف بما يحقق مصلحة وارد للإجارة والتمويل بدون السماح لأنفسهم بالتأثر بالاعتبارات أو العلاقات الشخصية.
- تجنب أي موقف من الممكن أن ينشأ عنه تعارض في المصالح وفي حالة الشك بذلك أو مواجهة أي عائق أن يتم إبلاغ مسئول الالتزام في الشركة.
- الالتزام التام بالحفاظ على الأسرار المهنية.
- الامتناع عن تجاوز الصلاحيات الممنوحة لهم واحترام القواعد بخصوص التواقيع المعتمدة.
- الاستمرار في تحمل المسؤولية الكاملة التي يقومون بتفويض الغير بها وممارسة الإشراف والمراقبة الكافية.
- احترام كرامة وخصوصية زملائهم.
- احترام ملكية وارد للإجارة والتمويل ، وبصورة عامة الاستغلال السليم للتجهيزات التي يتم توفيرها إليهم لتنفيذ واجباتهم والتزاماتهم.

صاحب الدليل

يتحمل "مسئول الالتزام في الشركة" والمعين في إدارة الالتزام والمخاطر المسؤولية المراجعة والتعديل الدوريين للدليل.

مخالفة المتطلبات

تتطلب أية مخالفات لمتطلبات الالتزام (الداخلية والتنظيمية) الحصول على الاعتماد المسبق من رئيس مجلس الإدارة ومن الرئيس التنفيذي.

النشر والتعليم

تعتبر القواعد الأخلاقية بمثابة بيان هام للسياسة العامة التي يسترشد بها كل منتسب ووكيل لوارد للإجارة والتمويل وبالتالي يتم توفير نسخة من القواعد الأخلاقية إلى كل منتسب جديد في وارد للإجارة والتمويل ويتعين عليه توقيع إقرار بأنه قد تم تزويده بهذه النسخة من القواعد الأخلاقية. بصفة دورية ، في الأوقات التي يتوجب تحديثها من قبل مسؤول الالتزام ، يتعين على الجميع الإطلاع على القواعد الأخلاقية وإعادة التأكيد على إلمامهم بمتطلباتها.



يتعين على مسئول الالتزام بالشركة أن يتحمل المسؤولية عن ضمان توفير التدريب إلى الجميع لتعريفهم بخصوص المتطلبات القانونية وتوعيتهم بما يشكل مخالفات للقانون وما يشكل مخالفات للقواعد الأخلاقية.

الإبلاغ عن الاشتباه في مخالفة القواعد الأخلاقية

تشجع الشركة المنتسبين إليها الذين يداخلهم الشك بصورة معقولة في الأنشطة غير القانونية أو سوء تصرف جسيم و/أو مخالفات للوائح الشركة أو سياساتها أو إرشاداتها ، بما في ذلك على سبيل المثال ، لا الحصر ، القواعد الأخلاقية ، على الإبلاغ عن وقائع أي سوء تصرف أو مخالفة يشكون فيها للقواعد الأخلاقية. وتؤكد الشركة لهؤلاء المنتسبين بأنه لن يتم اتخاذ أي إجراء انتقام أو تجريم أو اضطهاد ضدهم نتيجة تقديمهم تقارير حسنة النية عن أي سوء تصرف فعلي أو محتمل. ويجوز للمنتسبين تقديم التقارير إلى رئيس الإدارة لديهم أو في حالة مجلس الإدارة إلى رئيس مجلس الإدارة. ومع ذلك ، فهذه ليست الطريقة الوحيدة لتقديم تلك التقارير ، وكمصدر بديل للتقارير ، فقد قررت الشركة تفويض مسئول الالتزام بالشركة لاستلام شكاوي سوء التصرف. ويجوز للمنتسبين تقديم التقارير خطياً باسمهم إلى مسئول الالتزام بالشركة. وكبديل لذلك ، من الممكن أن يصل المنتسب بشكواه إلى مسئول الالتزام بالشركة من خلال الهاتف. هذا وتمثل سياسة وارد للإجارة والتمويل في تفضيل الإفصاح عن سوء التصرف إلى الجهة الحكومية المعنية إذا كان من شأن ذلك الإفصاح أن يخدم أي غرض قانوني. ويظل القرار النهائي فيما يخص القيام بذلك الإفصاح من عدمه في يد لجنة التدقيق التابعة لمجلس إدارة وارد للإجارة والتمويل.

الإجراءات التأديبية

إخفاق أي منتسب في الالتزام قد ينتج عنه أي وكافة الإجراءات التالية:-

- الإجراء التأديبي وحده الأقصى الفصل من الخدمة.
- الإجراء التأديبي المتخذ من قبل الجهة التنظيمية.
- إقامة الدعوى المدنية.
- تحريك الدعوى الجنائية.

يعتبر الإجراء التأديبي الصادر بحق المنتسب قراراً يصدر عن الإدارة ولا يتمثل غرض القواعد الأخلاقية في التدبير أو التفويض بمستويات الإجراء التأديبي بخصوص حالات سوء التصرف. ويتعين أن يتم فرض ذلك الإجراء التأديبي إلى الحد الذي تتم إجازته فيه وعلى المستوى الذي يعتبر مناسباً.

ويجوز للمنتسبين تقديم ما لديهم من اعتراضات في جميع مراحل أي إجراءات تأديبية يتم اتخاذها بحقهم.



1- القواعد الأخلاقية بالشركة

(أ) معيار الكفاءة المهنية والقدرة الفنية:

يتمثل هذا المعيار في مجموعة من المتطلبات الواجب توافرها في الشخص المرشح والمتمثلة في المؤهلات العلمية والدراسية، والخبرات الفنية والمهنية، وذلك لتحديد مدى الكفاءة التي يتمتع بها المرشح لتولي المهام المناطة به. ذلك بالإضافة إلى قدرته على تحمل مسؤوليات الوظيفة والعمل على السلامة المالية للشركة. لذلك يجب أن يتوافر لدى المرشح كحد أدنى ما يلي:-

- ❖ مؤهلات دراسية وعلمية تتفق مع المجال الوظيفي المرشح له - على سبيل المثال مؤهلات دراسية في المجالات الاقتصادية أو المالية أو القانونية أو العلوم الإدارية.
- ❖ خبرات مهنية مناسبة في مجال يتوافق مع طبيعة عمل الشركة والوظيفة المرشح لها.
- ❖ قدرات فنية، وقيادية، وإدارية تتيح له الاستقلالية في العمل، والسرعة على اتخاذ القرار، واستيعاب كافة المتطلبات الفنية والمستجدات المتعلقة بسير العمل.
- ❖ الالتزام بتحقيق كافة المهام والمسئوليات المناطة به، والعمل على تحقيق أهداف المؤسسة.
- ❖ التعلم والتدريب المستمر والاطلاع على كافة المستجدات والتطورات المهنية والإدارية.

(ب) معيار النزاهة والأمانة:

يتناول معيار النزاهة والأمانة القيم الأخلاقية والصفات الشخصية الحسنة الواجب توافرها في الشخص المرشح أو الموظف الحالي، ومنها الصدق والأمانة والقدرة على التصرف بشكل منصف وأخلاقي، وتتطلب هذه الصفات الالتزام والانضباط المستمر حيث أنها أحد الأركان الرئيسية للمحافظة على السمعة الحسنة والثقة وسلامة القطاع المالي بشكل عام، والعاملين فيه بشكل خاص، فضلاً عن كونها أساسية وضرورية للمحافظة على السمعة الحسنة والثقة في القطاع المالي لدولة الكويت.

وفي هذا الصدد فإن الشركة تأخذ بعين الاعتبار مجموعة من العوامل لتحديد ما إذا كان الشخص يتمتع بالقيم الأخلاقية والصفات الشخصية الحسنة أم لا، ومن ثم مدى ملائمته لشغل المنصب المعني من عدمه. ومن أهم هذه العوامل ما إذا كان الشخص مدان بتهمة مخلة بالشرف والأمانة، أو الخداع، أو غسل الأموال وتمويل الإرهاب، أو قام بالسرقة أو ارتكاب جريمة مالية ما لم يكن قد رد إليه اعتباره، وفي حال إدانة الشخص منذ فترة تتعدى خمسة عشر سنة، يجب على الشركة إخطار هيئة أسواق المال بهذه المعلومات لتقوم بالبت فيها بما تراه مناسباً.

ويتعين على الشخص المرشح أن يثبت للشركة ما يلي:-

- 1) أن لا يكون سبق الحكم عليه بجريمة مخلة بالشرف أو بالأمانة.
- 2) أن لا يكون سبق الحكم عليه بجريمة متعلقة بغسل الأموال وتمويل الإرهاب.
- 3) أن لا يكون سبق الحكم عليه بجريمة متعلقة بجرائم الفساد.
- 4) حسن السمعة والسلوك.
- 5) أن لا يكون فاقداً للأهلية.
- 6) لم يسبق عزله من منصبه أو منعه من التقدم لشغل وظيفة شاغرة في أحد الجهات.



وبالإضافة إلى ما سبق، فإن الشركة عند دراستها طلبات الترشيح ستأخذ في عين الاعتبار ما إذا كان الشخص المرشح قد تم إيقافه عن العمل لأسباب مرتبطة بالشرف أو النزاهة أو الأمانة، أو أنه امتنع عن الامتثال والانصياع لأحكام القانون والمتطلبات الرقابية، أو يكون معرقل للإجراءات أو مضلل أو غير صادق في التعاون مع الجهات الرقابية. هذا وحقق للشركة اتخاذ كافة الإجراءات التي تراها مناسبة للتأكد من كون الشخص المرشح مستوفي للمتطلبات الواردة بمعيار النزاهة والأمانة سواء داخل دولة الكويت أو خارجها.

ج) معيار السلامة المالية للأشخاص المرشحة للعمل:

إن معيار السلامة المالية يتناول مدى ملاءمة الشخص المالية، وقدرته على الوفاء بالتزاماته عند استحقاقها، فضلاً عن التأكد من قدرته على التحكم في المخاطر المالية التي قد تواجه الشركة، ومن ثم فإن السلامة المالية للشخص المرشح تحدد مدى جدارته وملائمته لشغل المنصب المعني، وتأخذ الشركة في هذا الشأن بالحسبان بعض الأمور كمؤشر على السلامة المالية للشخص المرشح، نورد منها على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:-

- أ) ألا يكون الشخص المرشح قد أشهر إفلاسه ما لم يكن قد رد إليه اعتباره.
- ب) عدم قدرة الشخص المرشح على الالتزام والوفاء بديونه تجاه الآخرين.
- ت) ألا يكون الشخص المرشح معسراً.

ونشير في هذا الخصوص إلى أنه يحق للشركة النظر في ظروف رد الاعتبار للفرد ومدى حدته، في حال تم رد اعتباره في غضون السنوات الثلاث الأخيرة.

د) الاستقلالية والموضوعية:

يتعين على منتسبي واردة للإجارة والتمويل ممارسة العناية الواجبة والحكم السليم لتحقيق والحفاظ على الاستقلالية والموضوعية في أنشطتهم المهنية، ولا يجب على الأعضاء والمرشحين تقديم أو استدراج أو قبول أي هدية أو منفعة أو تعويض أو أي مقابل والذي يمكن من المتوقع أن يتعدى على الاستقلالية والموضوعية الخاصة بهم أن بغيرهم.

هـ) تقديم المعلومات غير الصحيحة:

لا يجب على منتسبي واردة تعمد تقديم معلومات غير صحيحة فيما يتعلق بتحليل الاستثمار أو التوصيات أو الإجراءات أو الأنشطة المهنية الأخرى.

ي) سوء التصرف:

لا يجب على منتسبي واردة للإجارة والتمويل الاشتراك في أي سلوك مهني يتضمن عدم الأمانة أو الغش أو الاحتيال أو ارتكاب أي تصرف والذي ينعكس بشكل ضار على سمعته أو أمانته أو كفاءته المهنية.



2- التعامل النزيه مع الأسواق المالية والتعامل من الباطن

من المتوقع أن يحافظ كل المنتسبين في جميع الأوقات نزاهة الأسواق المالية من خلال ما يلي:-

أ) لا يتعين على منتسبي وارد للإجارة والتمويل ، الذين تأتي مجوزتهم معلومات خاصة جوهرية يمكن أن تؤثر على قيمة الاستثمار ، التصرف أو جعل الآخرين يتصرفون في هذه المعلومات. ويتعين أن يتم اعتبار جميع المعلومات الخاصة حول الشركة معلومات سرية. كما يعتبر من غير الأخلاقي بل ومن غير القانوني استخدام المعلومات الخاصة لتحقيق مصلحة مالية شخصية أو من أجل "مكافأة" الغير الذين قد يتخذون قرار استثماري على أساس هذه المعلومات. وغير مسموح للمنتسبين الذين اطلعوا على هذه المعلومات السرية أن يستخدموها أو يتشاركوا فيها لأغراض تداول الأسهم أو لأي غرض آخر فيما عدا مزاوله نشاطنا التجاري وتُعرف المعلومات الجوهرية بأنها أية معلومات والتي يعتبرها المستثمر العاقل معلومات هامة في اتخاذ القرار لشراء أو تملك أو بيع السندات المالية الخاصة بالشركة. وينبغي أن تعتبر معلومات جوهرية أية معلومات من المتوقع أن تؤثر على سعر أسهم الشركة ، سواء بالسلب أو بالإيجاب. وتتضمن بعض أمثلة المعلومات التي تعتبر في المعتاد معلومات خاصة وجوهرية ما يلي:-

- توقعات الأرباح أو الخسائر المستقبلية ، أو إرشاد الأرباح الأخرى.
- الأرباح التي تكون غير متوافقة مع توقعات الإجماع للمجتمع الاستثماري.
- الدمج أو الاستحواذ أو تقديم عطاء الوشيك أو المقترح.
- الاستحواذ أو التصرف الوشيك أو المقترح للأصول الهامة.
- التغيير في سياسة إيرادات الأسهم ، الإقرار بقسمة الأسهم أو عرض السندات المالية الإضافية.
- التغيير في الإدارة.
- تطوير منتج أو عملية جديدة هامة.
- الإفلاس الوشيك أو وجود مشاكل السيولة الحادة.
- الكسب أو الخسارة للعميل أو المورد الرئيسي.

في حالة الشك حول جوهرية المعلومات ، فإنه يجب على المنتسب التشاور مع المستشار القانوني للشركة ومسئول الالتزام في الشركة.

ب) لا يتعين أن يشترك منتسبو وارد للإجارة والتمويل في الممارسات التي تشوه الأسعار أو تضخم حجم التداول بشكل مصطنع بنية تضليل المشاركين بالسوق.

ت) لا تنطبق سياسة التجارة الداخلية لشركة وارد للإجارة والتمويل ثمار على ممارسة برنامج خيارات أسهم الموظفين. كما لا تنطبق على المتنازل عن الأسهم للشركة لدفع سعر الممارسة للخيار. ومع ذلك، لا تنطبق هذه السياسة على أي بيع للأسهم كجزء من الممارسة المجانية بمساعدة الوسيط للخيار، أو أي بيع آخر بالسوق بغرض تحقيق المبالغ النقدية المطلوبة لدفع سعر ممارسة.

ث) تعتبر وارد للإجارة والتمويل أنه من غير المقبول وغير اللائق لأي عضو مجلس إدارة أو مدير أو مسئول أو موظف آخر بالشركة أن يشترك في المعاملات قصيرة الأجل أو عمليات المضاربة في السندات المالية للشركة. ولذلك، تتمثل سياسة الشركة في أنه لا يجوز لعضو مجلس إدارة أو للمدراء أو المسؤولين أو المنتسبين الآخرين الاشتراك في أي من المعاملات التالية:-



- لا يجوز لعضو مجلس إدارة أو للمدراء أو المسؤولين أو المنتسبين الآخرين بالشركة، الذين يشترون السندات المالية الخاصة بالشركة في السوق المفتوح، بيع أية سندات مالية خاصة بالشركة من نفس الفئة خلال ستة أشهر بعد الشراء. ويتمثل السبب في ذلك أن التداول قصير الأجل في السندات المالية للشركة من الممكن أن يكون مشتتاً وقد ينتج عنه التركيز غير اللازم على أداء قصير الأجل للشركة في سوق الأسهم بدلاً من تحقيق أهداف تجارية طويلة الأجل للشركة.
- تعكس المبيعات قصيرة الأجل للسندات المالية للشركة توقعاً من جانب البائع بأن السندات المالية ستنخفض قيمتها مما من شأنه أن ينذر السوق بأن البائع لا يثق بالشركة أو بإمكانيات نجاحها قصيرة الأجل. إضافة إلى ذلك، من الممكن تعمل المبيعات قصيرة الأجل على تقليل حافز البائع على تحسين أداء الشركة. ولهذه الأسباب، يعمل بيان هذه السياسة على حظر المبيعات القصيرة للسندات المالية للشركة.

يستمر سريان بيان هذه السياسة على معاملات المنتسب في السندات المالية للشركة حتى بعد إنهاء أو إنتهاء عمل المنتسب بالشركة وإنتهاء السنة المالية. وفي حالة أن يكون مجوزك معلومات جوهرية خاصة عند إنهاء عملك، فإنه لا يجوز لكم التداول في السندات المالية الخاصة بالشركة حتى أن تصبح المعلومات معروفة وغير جوهرية.

3- الالتزامات والواجبات تجاه العملاء

- (أ) **الوفاء والحكمة والحرص:** يُكلف منتسبي واردة للإجارة والتمويل بواجب الوفاء لعملائهم ويتعين عليهم التصرف بدرجة معقولة من الحرص وممارسة الحكم السليم المتعقل.
- كما يتعين على المنتسبين التصرف على نحو يحقق مصلحة عملائهم ووضع مصالح عملائهم في موضوع الأولوية على صاحب العمل التابعين له أو على مصالحهم الخاصة. وفي العلاقات مع العملاء، يجب على منتسبي واردة للإجارة والتمويل تحديد الواجب الائتماني المنطبق ويتعين عليهم الالتزام بذلك الواجب للأشخاص والفوائد التي تعود لهم.
- (ب) **التعامل العادل:** يتعين على منتسبي واردة للإجارة والتمويل الحفاظ على الإنصاف والموضوعية في كافة التعاملات مع العملاء وعند توفير تحليل الاستثمار، وإجراء توصيات استثمارية، واتخاذ إجراء الاستثمار، أو الاشتراك في الأنشطة المهنية الأخرى.
- (ت) **الملائمة:**

1. عند اشتراك منتسبي واردة للإجارة والتمويل في علاقة استشارية مع العميل ، يتعين عليهم:

- (أ) إجراء تحري معقول عن الخبرة الاستثمارية للعميل أو العميل المرتقب وأهداف العائد والمعوقات المالية للعميل أو العميل المرتقب قبل إجراء أية توصية استثمارية أو اتخاذ إجراء استثماري ويتعين عليه إعادة تقييم وتحديث هذه المعلومات بصفة منتظمة.
- (ب) التقرير بأن الاستثمار مناسب للوضع المالي للعميل ومتوافق مع الأهداف الكتابية والتفويضات والمعوقات الخاصة بالعميل قبل عمل إجراء التوصية الاستثمارية أو اتخاذ الإجراء الاستثماري.



ت) الحكم على ملائمة الاستثمارات في سياق إجمالي محفظة العميل.
ث) عندما خيط وارد للإجارة والتمويل علماً، في سياق العمل مع العميل، بالمعلومات الجوهرية الخاصة المتعقلة بشركة أخرى تنفذ الشركة المعنية أعمالاً تجارية معها، ويتضمن ذلك عميل أو مورد الشركة، يجوز لها التداول في السندات المالية الخاصة بتلك الشركة حتى تصبح المعلومات عامة أو غير جوهرية.
ج) قبل تقديم أي خدمات، الإفصاح تماماً للعميل عن الأتعاب والعمولة التي يتوجب الحصول عليها.

2. عندما يكون منتسب وارد للإجارة والتمويل مسئول/مسئولة عن إدارة محفظة لتفويض أو استراتيجية أو أسلوب معين، فإنه يتعين عليهم:

أ) القيام فقط بإجراء التوصيات الاستثمارية أو اتخاذ الإجراءات الاستثمارية التي تتماشى مع الأهداف والمعوقات المذكورة الخاصة بالمحفظة.
ب) عدم تحصيل العمولات العالية من العملاء أو تقديم الخصومات العالية على المعاملات أو الاشتراك في عمليات الشراء والبيع الزائدة في حساب العميل.
ت) قبل تقديم أي خدمات، الإفصاح تماماً للعميل عن الأتعاب والعمولة الواجب الحصول عليها.
ث) عرض الأداء: عند توصيل المعلومات الخاصة بأداء الاستثمار، يتعين على منتسبي وارد للإجارة والتمويل بذل الجهود المعقولة لضمان أن تكون عادلة ودقيقة وكاملة.
ج) الحفاظ على السرية: يتعين على منتسبي وارد للإجارة والتمويل الحفاظ على المعلومات التي تخص العملاء الحاليين والسابقين والمحتملين في سرية ما لم:

1. تتعلق المعلومات بالأنشطة غير القانونية من جانب العميل أو العمل المرتقب.
2. يكون الإفصاح مطلوباً بموجب القانون.
3. يسمح العميل أو العميل المرتقب بالإفصاح عن المعلومات.

4- تعارض المصالح

يوجب "تعارض المصالح" عندما تتدخل المصلحة الخاصة للشخص بأي طريقة مع مصالح الشركة. ويمكن أن ينشأ موقف التعارض عندما يتخذ المنتسب الإجراءات أو لديه المصالح التي قد تجعل من الصعب أداء واجبات عمله بموضوعية وبكفاءة. وقد ينشأ تعارض المصالح عندما يتلقى المنتسب أو أفراد أسرته منافع شخصية غير مناسبة نتيجة لوضعه في الشركة ويجب توقع ما يلي في مواقف "تعارض المصالح":-

أ) الإفصاح عن حالات تعارض المصالح: يتعين على المنتسبين الإفصاح الكامل والعاقل لجميع المسائل التي يتوقع أن تعيق بشكل معقول استقلاليتهم وموضوعيتهم أو تتعارض مع الواجبات الخاصة بهم تجاه عملائهم وعملائهم المحتملين وجاه وارد للإجارة والتمويل. ويتعين على المنتسبين ضمان أن تكون تلك الإفصاحات بارزة، ويتم تسليمها ببلغة واضحة، وتوصل المعلومات ذات الصلة بفعالية.



(ب) أتعاب الاسناد: من المتوقع أن يقوم المنتسب بالإفصاح لوارد للإجارة والتمويل والعملاء المحتملين، حسب ما يكون مناسب، عن أي تعويض أو مقابل أو فائدة يتم الحصول عليها من الغير أو يتم دفعها إلى الغير من أجل إجراء توصية بخصوص المنتجات أو الخدمات.

(ت) لا يجوز لمنتسبي وارد للإجارة والتمويل شغل منصب عضوية مجلس الإدارة أو تولي أي منصب في شركة أو كيان آخر والذي تشكل سندات المالية جزءاً من أصول أي صندوق استثماري تتم إدارته من قبل وارد للإجارة والتمويل ، ولا يجوز أن يعمل الأعضاء المستقلون بمجلس إدارة الصندوق كأعضاء بمجلس الإدارة أو يشغلوا أي منصب في شركة أو كيان آخر تشكل سندات المالية جزءاً من أصول الصندوق. وفي حالة تعيين أي عضو مجلس إدارة أو مسئول أية شركة أو كيان تشكل سندات المالية جزءاً من الأصول الموجودة في الصناديق المدارة من قبل وارد للإجارة والتمويل ، أو إذا تم تعيينه كعضو مستقل في مجلس إدارة الصناديق المدارة من قبل وارد للإجارة والتمويل ، يتعين على ذلك الشخص أن يستقيل من ذلك الكيان.

قد لا تكون حالات تعارض المصالح محددة بوضوح، ولذلك، في حالة إذا داخل المنتسب أدنى شك حول الموقف، يتعين عليه أن يتشاور مع مستويات أعلى من الإدارة أو مع المستشار القانوني للشركة. تكون حالات تعارض المصالح محظورة كمسألة سياسة عامة للشركة، فيما عدا بموجب الإرشادات المعتمدة من قبل مجلس الإدارة.

5- التعاملات والمصالح التجارية الشخصية

تنظر وارد للإجارة والتمويل إلى الحالات التالية على أنها تعارض واضح للمصالح والذي يجب تجنبه:-
(أ) يعتبر تعارضاً في المصالح في الغالب عندما يعمل منتسب الشركة في نفس الوقت لدى منافس أو عميل أو مورد. ولذا، لا يكون مسموحاً للمنتسبين العمل لدى المنافس كاستشاري أو عضو مجلس إدارة.

(ب) لا يجب على المنتسبين إبرام أي ترتيب مع العملاء بعيداً عن علاقات التعامل العادية الخاصة بهم على أنه منتسب وارد للإجارة والتمويل. وهذا يعني أنه يجب على المنتسبين عدم إبرام أي ترتيب عمل تجاري أو مالي مباشر أو غير مباشر على أساس شخصي مع عملاء أو موردي أو منافسي وارد للإجارة والتمويل. ولا يتعين على المنتسبين الذين يتصرفون من جانبهم على أساس شخصي ترتيب صفقة الاستثمار، أو إعطاء أي نصيحة مهنية لأي عميل لوارد للإجارة والتمويل لا يجوز لأي منتسب وارد للإجارة والتمويل أن يكون طرفاً لأي صفقة بناءً على السندات المالية التي كون عميل وارد للإجارة والتمويل طرفاً لها.

(ت) يُحظر على منتسبي وارد للإجارة والتمويل فتح حساب تجاري لدى شركة استثمار/ إدارة أصول أخرى إلا إذا كانت الشركة لا تقدم خدمة مشابهة للخدمات التي تم تقديمها من قبل وارد للإجارة والتمويل في حالة إذا كان للمنتسب حساب لدى الشركة الكويتية للمقاصة أو لدى وارد للإجارة والتمويل ، يتعين على المنتسب الإفصاح كتابياً لمسئول الالتزام عن كافة صفقات السندات المالية التي يقوم بتنفيذها من خلال أي من هذه الحسابات بمجرد أن تحدث المعاملة.



تتضمن الاستثناءات للحالات المذكورة أعلاه عندما يفكر موظف واردة للإجارة والتمويل في الحصول على فائدة في أي منظمة تجارية خارجية من خلال عمله كمسئول أو مدير أو منتسب أو استشاري (باستثناء الشركات التابعة لوارد للإجارة والتمويل). سواء كان هذا المنصب بمقابل مادي أو بدون مقابل مادي. ويتعين الحصول على الموافقة المسبقة من قبل مدير الإدارة وموظف الالتزام الخاص بالشركة.

يتعين أن يتم الإفصاح عن كل ما هو قائم خارج مصالح العمل التجاري كما هو مذكور أعلاه بالإضافة إلى أي إدارة/ملكية مشترك بها من قبل منتسبي واردة للإجارة والتمويل في الملحق رقم 2: نموذج الإقرار (ب) المرفق بهذا الدليل.

بعد الموافقة على الاشتراك في أية مصلحة عمل تجاري خارجية من هذا القبيل، إذا نما إلى علم المنتسب أي تعارض فعلي أو محتمل للمصالح مع واردة للإجارة والتمويل أو واجباته الوظيفية، يتعين عليه إخطار مدير الإدارة المباشر ومسئول الالتزام في الشركة على الفور. ويتعين أن يتم الإخطار بكافة مصالح العمل التجاري الخارجية المعتمدة إلى إدارة الموارد البشرية.

6- المعاملات من قبل أفراد الأسرة

يتم تطبيق سياسة حظر التعامل بالباطن في الشركة أيضاً على أفراد الأسرة الذين يقيمون مع منتسبي واردة للإجارة والتمويل، وعلى أي شخص آخر يعيش في نفس المنزل على أنه منتسب، وأي أفراد لا يعيشون في منزله ولكن معاملاتهم في السندات المالية للشركة يتم توجيهها من قبل منتسب واردة للإجارة والتمويل أو تكون خاضعة لنفوذه أو سيطرته، مثل الوالدين أو الأطفال الذين يتشاورون مع منتسب واردة للإجارة والتمويل قبل أن يتداولوا في السندات المالية للشركة. وفي تلك المعاملات، يكون منتسب واردة للإجارة والتمويل مسؤولاً عن معاملات هؤلاء الأفراد ولذا يجب إحاطتهم علماً بالحاجة للتشاور مع المنتسب قبل أن يقوموا بالتداول في السندات المالية للشركة.

7- قبول الهدايا

بموجب القواعد الأخلاقية، لا يتعين على منتسبي واردة للإجارة والتمويل دعوة أو قبول أو عرض الهدايا أو الحوافز أو أي مقابل آخر يؤثر على أو تعطى بصورة معقولة ظهور مؤثر على حكمة المهني. ويستثنى من ذلك، بالطبع، استضافة العشاء أو الغداء العادية التي تتم استضافتها من قبل المنتسب، كما لا تتم تغطية هدايا واردة للإجارة والتمويل الروتينية بواسطة هذا الجزء من القاعدة ولكن يجب توضيحها مسبقاً مع مدير الإدارة.

تتضمن الاستثناءات لتلقي تلك الهدايا بقيمة -/20 دك أو أقل، طالما أن الهدايا من نفس الشخص لا تتجاوز -/50 دك خلال عام ميلادي واحد، وهدايا الحضور المجاني للأحداث الكبيرة، والوجبات والمرطبات المتواضعة، والترفيه في البلاد الأجنبية.



8- سوء التصرف الشخصي

تتخذ وارد للإجارة والتمويل إجراءات حازمة للغاية في حالات سوء التصرف الشخصي التي يمكن أن تتسبب في إساءة سمعة وارد للإجارة والتمويل. ويتضمن ذلك: مخالفة القوانين ومخالفة أعراف المجتمع الكويتي، تزوير المعلومات حول مؤهلاتهم وخبرتهم، إجراء معاملات غير قانونية أو التلاعب في السوق، عدم الحفاظ على سرية العملاء، الانتقاد العلني لمنتسبي وارد للإجارة والتمويل الزملاء بصفة شخصية أو من حيث طرق عملهم، الإخلال بقواعد وارد للإجارة والتمويل بما يشمل تلك القواعد المنصوص عليها في القواعد الأخلاقية وعدم الإفصاح عن المعلومات التي يمكن أن تضر وارد للإجارة والتمويل. في الحالات التي يؤثر فيها سوء التصرف الشخصي تأثيراً ضاراً على سمعة وارد للإجارة والتمويل، يتوجب على وارد للإجارة والتمويل اتخاذ إجراء التأييد المناسب تجاه المنتسب بعد إجراء العناية الواجبة اللازمة للحالة، وفي حالة أن يكون مناسباً، تتخذ الإجراء القانوني تجاه المنتسب.

9- رفع الدعاوى الشخصية

إذا أصبح أي منتسب طرفاً في أية دعوى أو أية قضية مرفوعة من قبل أية جهة تنظيمية أو تم توجيه اتهام إليه من قبل أية جهة ادعاء أو تمت إدانته في أية جريمة (باستثناء المخالفات المرورية العادية)، أو قدم دعوى إفلاس شخصي، يتعين على المنتسب أن يبلغ مدير الإدارة على الفور وإدارة الموارد البشرية والمستشار القانوني بالشركة.

10- السرية

بالإضافة إلى متطلبات السرية المذكورة في القسم المعنون "الواجبات والالتزامات تجاه العميل" أعلاه، يتعين على المنتسبين الالتزام بمبدأ السرية واحترام التزام التقدير لحماية سرية العمل. ويتعين أن يكون تداول المعلومات السرية قاصراً على المنتسبين المعنيين على أساس الحاجة للمعرفة. ويستمر نفاذ وسريان التزام الحفاظ على المعلومات حتى بعد انتهاء التوظيف.

ينطبق متطلب السرية على ما يلي:-

أ) المعلومات الخاصة بالنشاط الاستثماري لوارد للإجارة والتمويل

يتعين أن يتم التعامل مع أية معلومات داخلية تخص وارد للإجارة والتمويل وشركاتها التابعة واستثماراتها وعملياتها، فيما عدا المعلومات المتاحة بصورة عمومية، على أنها معلومات سرية.

ب) المعلومات الخاصة بعملاء وارد للإجارة والتمويل

تعتبر جميع المعلومات فيما يخص أمور العميل، سواء كانت معلومات حساسة من عدمه وما لم تكن متاحة بصورة عمومية ولم تكن وارد للإجارة والتمويل أو منتسبها هم المصدر لذلك الإفصاح، تعتبر معلومات سرية. ولا يجب نقاشها مع أي أحد خارج وارد للإجارة والتمويل فيما عدا حسب ما قد يكون مطلوباً في أداء الخدمات فيما يتعلق بذلك العميل.



ت) الإرشادات الخاصة بالحفاظ على السرية

- لا يتوجب أن يكون هناك نقاش لأي مسألة متعلقة بمسائل العمل المكتبي في البيئات الاجتماعية.
- ضمان إغلاق أجهزة الحاسوب عند ترك مكتبك في نهاية الدوام.
- حسبما يكون عملياً، يتعين الاحتفاظ بالنسخ الورقية للمعلومات السرية في مجلدات أو خزنها عندما لا يكون المنتسب حاضراً في مكان مكتبه.
- يتعين إغلاق كباين الملفات أو الأدراج الممتلئة المحتوية على المعلومات السرية الكائنة في أماكن العمل الفردية والدخول إليها من قبل الأشخاص المصرح لهم فقط.
- يتعين أن يتم إغلاق غرف التخزين السرية في جميع الأوقات عندما لا تكون مستخدمة.
- يتعين تحصيل المعلومات المطبوعة على وجه السرعة من الطابعات وآلات النسخ المشتركة.
- يتعين أن يتم حفظ المعلومات السرية التي يجب الاحتفاظ بها كما سبق إيضاحه. وفي حالة إذا لم تعد المعلومات مطلوبة، يتعين أن يتم تزيقها.
- يتعين على المنتسبين الإبلاغ عن أي محاولة احتيالية للحصول على معلومات عميل.

11- الحماية والاستخدام المناسب لأصول الشركة

يجب على جميع المنتسبين السعي إلى حماية أصول الشركة وضمان استخدامها بكفاءة وفعالية. ويتعين أن يتم الإبلاغ عن أية حادثة احتيال أو سرقة مشتبه بها على الفور من أجل التحقيق فيها. ولا يجب استخدام معدات الشركة من أجل العمل التجاري غير المتعلق بالشركة، على الرغم من أنه قد يسمح بالاستخدام الشخصي العارض في بعض الأحيان.

يتضمن التزام المنتسبين بحماية أصول الشركة حماية معلومات الملكية الخاصة بها، وتشمل معلومات الملكية حقوق الملكية الفكرية مثل الأسرار التجارية والعلامات التجارية وحقوق النشر والتأليف، وكذلك العمل التجاري والتسويق وخطط الخدمة، والتصاميم، وقواعد البيانات، والسجلات، والمعلومات بشأن العملاء أو المرشحين، ومعلومات الرواتب وأي تقارير وبيانات مالية غير منشورة. ويعتبر الاستخدام أو التوزيع الغير مصرح به لهذه المعلومات مخالفاً لسياسة الشركة، ويمكن أيضاً أن يكون غير قانوني وينتج عنه الجزاءات المدنية أو حتى الجنائية. تحت أية ظروف لا يجب استخدام الأدوات المكتبية الخاصة بوارد للإجارة والتمويل من أجل البريد الشخصي.

12- العلاقة باللوائح

تعتبر العلاقات الجيدة مع جميع الجهات من الأمور الجوهرية للتسيير المناسب ومزاولة النشاط الخاص بوارد للإجارة والتمويل وخلال العام، يتصل ممثلو الهيئات التنظيمية (مثل، البنك الكويتي المركزي، وزارة التجارة والصناعة، وهيئة سوق رأس المال) أو شركات الصيرفة أو الوكالات الحكومية الأخرى بوارد للإجارة والتمويل للحصول على المعلومات أو إجراء التفتيش التنظيمي.



عندما يتم الاستفسار الروتيني، فإن قسم وارد للإجارة والتمويل الذي يتعامل بصورة عادية مع تلك الجهة التنظيمية نيابة عن وارد للإجارة والتمويل من أجل هذه المسائل يجب عليه القيام بصورة مهنية وحكيمة بالتعامل مع الاستفسار، ويتعين أن يتم التعامل مع الاستفسار بسرعة وكفاءة وتتم إحاطة رئيس مجلس الإدارة والرئيس التنفيذي ومسئول الالتزام في الشركة بذلك.

من ناحية أخرى، قد تكون بعض الاستفسارات ذات طبيعة غير عادية بشكل أكبر أو حساسة بشكل محتمل. وفي هذه الظروف، من المهم مشاوره مسئول الالتزام الخاص بالشركة على الفور لتحديد أفضل مسار للعمل.

في جميع الحالات، يتعين أن يتم استقبال الجهة الخارجية بكياسة ولكن لا يجب إصدار أي مستندات أو معلومات أخرى قبل التدقيق مع مسئول الالتزام الخاص بالشركة.

13- السلوك مع الموظفين الآخرين

(أ) **السلوك تجاه الرؤساء:** يتعين على المنتسبين احترام سلطة رؤسائهم والقيام بإخلاص بتنفيذ المهام المخصصة لهم، بشرط أن تكون متوافقة مع واجباتهم، والترحيب بعرض الاقتراحات والنقد البناء، ويتعين على أي منتسب يواجه مشكلات خطيرة في أداء مهامه مع رئيسه أن يبلغ إدارة الموارد البشرية بذلك بدون أن يتعرض للتوبيخ.

(ب) **السلوك بين الزملاء:** تشجع وارد للإجارة والتمويل المنتسبين على إظهار روح التعاون بالنية الحسنة، وترفض الشركة تماماً الإدلاء بالمعلومات غير الصحيحة أو حجز المعلومات أو الرفض غير المبرر للتعاون مع الزملاء، أو التصرف بشكل يضع العراقيل أو تشويه سمعة الآخرين.

14- التمييز والمضايقة

يعتبر تنوع منتسبي الشركة من أعظم مميزات الشركة، وتلتزم وارد للإجارة والتمويل بشكل تام بتوفير الفرصة المتكافئة بكافة جوانب التوظيف، ولن تتهاون الشركة في أي تمييز أو مضايقة غير قانونية وتميز من أي نوع، وتتضمن الأمثلة التعليقات الإزدرائية بناءً على الخصائص العرقية والمقدمات الجنسية غير المرحب بها.

15- الاتصال بالوسائل الإعلامية

يتعين أن يتم كافة الاتصال مع الوسائل الإعلامية من خلال إدارة التسويق والعلاقات العامة، وقبل الاشتراك في أي نوع من الاتصال بالوسائل الإعلامية، أو إعطاء البيانات أو قبول أية دعوة للاتصال بالوسائل الإعلامية نيابة عن وارد للإجارة والتمويل، يجب الحصول على موافقة مدير الإدارة وإحاطة إدارة التسويق والعلاقات العامة.

عدم استخدام النفوذ الوظيفي للمنصب من أجل تحقيق مصلحة خاصة أو أي مآرب شخصية، عدم استغلال أصول ومواد الشركة لتحقيق مصالح شخصية.