

سياسة
العلاقات
الأسرية

Version:1.0



Family Relationship Policy

- Purpose:

The purpose of this policy is to avoid incidents or suspicions of favoritism and conflict of interest under which relatives may be employed, transferred, promoted, or salary increased.

- Scope:

This policy shall apply to all employees whether they have full, part-time, temporary, or internship status.

- Definitions:

Company: T2 – Business Research and Development.

Policy: Family Relationship Policy

Department: The basic division in the organizational structure and includes a number of sections.

Section: The sub-section in the organizational structure that comes after the department.

Relative: A member of an employee's family or extended family, whether related by blood or marriage, may include any one of the following individuals: spouse, parent, child, brother, sister, aunt, uncle, niece, nephew, grandparent, grandchild, son-in-law, daughter-in-law.

Direct Manager: is whom responsibilities include any or all the following:

1-Assessment of performance 2-Promotion or salary increase 3- Approval of a leave of absence 4-Hiring or termination decisions 5-Directing daily activities

- Policy:

Prior to employment, promotions, or transfers, employees are responsible for disclosing potential or existing situations concerning employment of a relative to their Direct Manager and Human Resources Department. Non-disclosure may lead to

سياسة العلاقات الأسرية

- الغرض:

الغرض من هذه السياسة هو تجنب تعارض المصالح والمحسوبية في علاقات العمل من ناحية التوظيف، والترقية، والنقل، والزيادات.

- النطاق:

تنطبق هذه السياسة على جميع الموظفين سواء الموظفين بدوام كامل، أو دوام جزئي، أو المؤقتين، أو المتدربين.

- التعريفات:

الشركة: شركة أبحاث وتطوير الأعمال التجارية.

السياسة: سياسة العلاقات الأسرية.

الإدارة: القطاع الأساسي في الهيكل التنظيمي وتشمل على عدد من الأقسام.

القسم: القطاع الفرعي في الهيكل التنظيمي الذي يأتي بعد الإدارة.

المدير المباشر: هو من تتضمن مسؤولياته جميع أو أيًا من التالي:

1-تقييم الأداء 2- الترقية أو الزيادة في الراتب 3- الموافقة على الإجازات 4- قرارات التوظيف أو إنهاء العقد 5- الإشراف على المهام اليومية.

الأقارب\القريب\أفراد العلاقة الأسرية: الزوج أو الزوجة، والأبناء، والأخ، والأخت، والوالدين، وأبناء العم أو الخال، والجد والجدة، العم، والخالة، العم، والخال، وأبناء الأخ أو الأخت، وبنات الأخ أو الأخت، والأنساب، والأصهار.

- السياسة:

يلتزم الموظفون بالإفصاح إلى مديرهم المباشر أو إدارة الموارد البشرية عن أي علاقة أسرية حالية أو محتملة تربطهم بموظف آخر قبل التوظيف أو النقل أو الترقية. ويؤدي عدم الإفصاح إلى عدم أهلية التوظيف، أو النقل، أو الترقية، أو التجديد، أو الزيادات.



T2.SA

disqualification and/or ineligibility for employment, promotion, retention, salary increase or transfer.

If currently employed employees become relatives and if they are in the same Section and/or if one party is in a supervisory

position, they are required to inform their Direct Manager and Human Resources Department as early as possible by completing the Employment of Relatives Disclosure Form and sending it by email.

If two employees who are in a reporting relationship become relatives in the course of their employment or two relatives in the same section, one of the two must be transferred as the Management makes a final decision.

Employees are asked to act professionally when working with a relative and seek counsel from their Direct Manager and Human Resources Department if there are any problems.

- General Policies

-Employees cannot be transferred, promoted, or hired inside a reporting relationship with a relative.

-Employees cannot be part of a hiring committee, when a relative is considered for the position.

- Employees cannot be part of a salary increase committee, when a relative is considered for the increase.

-Employees who are related must not be involved in a supervisory/reporting relationship with one another or work in the same Section.

- Disciplinary Consequences

If a previously unreported relative relationship is discovered between a manager and a team member or colleagues in the same section one of them will be transferred or dismissed as the Management decides. If incidents of favoritism or conflict of interest have occurred, both employees will be subjected to termination for cause as per the internal policies of the Company.

إذا أرتبط الموظفون الحاليين بعلاقة أسرية وكانوا في نفس القسم وأو أحدهما مديراً مباشراً للآخر يجب عليهم إخبار المدير

المباشر وإدارة الموارد البشرية في أقرب وقت ممكن عبر إكمال نموذج الإفصاح عن العلاقات الأسرية وإرساله عبر البريد الإلكتروني.

إذا كان أحد الموظفين تربطه علاقة أسرية بأحد مرؤوسيه أو زميله في نفس القسم، فيتم نقل أحدهما حسب ما تقررته الإدارة العليا.

يجب على الموظفين التصرف باحترافية عند التعامل مع أحد الموظفين ممن تربطه معه علاقة أسرية، وطلب المشورة من إدارة الموارد البشرية ومديره المباشر في حال كانت هناك أي مشاكل.

- السياسات العامة:

-لا يجب أن يتم توظيف أو نقل أو ترقية أي موظف تحت إدارة قريبه.

-لا يجب ان يكون الموظف ضمن لجنة توظيف حيث تربطه علاقة أسرية مع المرشح.

-لا يجب ان يكون الموظف ضمن لجنة الزيادات حيث تربطه علاقة قرابة مع الموظف المحتمل للزيادة.

-لا يجب أن يعمل الموظفين الذين تربطهم علاقة أسرية في نفس القسم.

- الإجراءات التأديبية:

إذا وجد ان هنالك علاقات أسرية لم يفصح عنها سابقاً بين المدير ومرؤوسه أو بين زملاء في نفس القسم فسينقل أحدهما أو يفصل أو حسب ما تراه الإدارة، وإذا تضاربت المصالح بينهم أو حدثت محسوبية في العمل فسيفصل كلا الموظفين حسب القوانين الداخلية للشركة.



T2SA

شكراً لكم