



First National Company HR Policy Statement

Our HR policy and procedures seek to help in delivering on our vision "To be the leading ethically responsible manpower & services solutions" and our mission "We always assure to select the highly qualified, skilled, professionals."

To guide our employees in delivering on the above, we act according to our Code of conduct and shared FNRCO values.

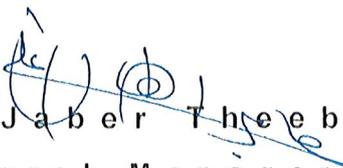
- Our values define and guide our behavior as a company and brand.
- To become a winning company culture, we demand; Customer focus, Delivering excellence and Passion from ourselves.
- We continuously promote a company-wide culture for safeguarding health and safety at work; Health and Safety activities are proactive, preventive, and realized through cooperation between the company, our employees and other key stakeholders.
- We strive to create and maintain a diverse, inclusive and collaborative workforce and workplace, which reflects the society we act in. Diversity in teams enables dynamic and creative work environment, which promotes employee engagement and long term profitable business.

Everyone who works at FNRCO shall feel welcome and safe, equal opportunities apply, irrespective of religion, culture, gender, ethnical background, religious beliefs and disability or age. Discrimination in any form from our values and Code of Conduct is unacceptable. Working for FNRCO, everyone has a responsibility in the daily work to respect and contribute to the above stated mind-set and behaviors.

We work actively with developing our people and culture. Bringing out the best in our people and having the right people on board is critical, hence organizational design with clear description of roles, responsibilities and competencies to perform the job is vital to our success and to ensure our mission, vision and values can be delivered on.

To ensure we deliver on the above, we established common procedures and processes within Recruiting, On-boarding, Performance Management, Training & Development, Succession planning and Compensation & Employee Benefits. All aligned with people related policies and procedures.

To all FNRCO Employee, be proud and together let's build our brand and share "Our success story".


Ali Jaber Theeb
General Manager



FIRST NATIONAL COMPANY

Riyadh - P.O. Box: 261656 - Al Malaz: 11342 - Fax +966 11 2457248
C.R. 1010355026 - C.C. No: 293011
www.fnrco.com.sa

HAYS
Recruiting experts
worldwide

TUV NORD

الشركة الوطنية الأولى

الرياض - ص ب - ٢٦١٦٥٦ - الملتز - ١١٣٤٢ - فاكس +٩٦٦١١٢٤٥٧٢٤٨
س ب ٢٦١٦٥٦ - عضوية رقم: ٢٩٣٠١١
920007892



الشركة الوطنية الأولى

بيان سياسة المواد البشرية

تسعى سياسة الموارد البشرية لدينا للمساعدة في عرض رؤيتنا والتي تكمن في "أن نصبح العمالة الرائدة أخلاقياً ونقدم حلول الخدمات وفق ذلك المنظور"، وكذلك مهمتنا "دائماً ما نضمن اختيار أكثر المهنيين تأهيلاً ومهارة".

لتوجيه موظفينا في تقديم تلك الأهداف المذكورة أعلاه، يجب التصرف وفق قواعدها السلوكية والقيم المعلومة للشركة الوطنية الأولى للاستخدام.

- ◀ تحدد قيمنا سلوكيات تعاملنا وتوجهها بصفتنا شركة وعلامة تجارية.
- ◀ نولي على أنفسنا، إلى جانب تركيز العمل، تقديم الامتياز والشغف حتى نكون شركة تتمتع بثقافة الفوز.
- ◀ نعزز باستمرار ثقافة الشركة الواسعة من أجل الحفاظ على الصحة والسلامة في العمل؛ حيث تعتبر الأنشطة ذات الصلة بالصحة والسلامة استباقية ووقائية ويمكن ملاحظتها من خلال التعاون بين الشركة وموظفينا وغير ذلك من أصحاب المصالح الأساسية.
- ◀ نسعى جاهدين من أجل تكوين قوى عمل متنوعة وشاملة وتعاونية ومن ثم الحفاظ عليها؛ حيث تعكس قوى العمل تلك بدورها المجتمع الذي نعمل فيه. يمكن التنوع في فرق العمل من توفير بيئة عمل مفعمة بالحيوية وإبداعية، مما يحث الموظفين على العمل ويوفر أعمالاً ربحية طويلة الأمد.

يجب أن يستشعر كل من يعمل في الشركة الوطنية الأولى للاستخدام بالترحاب والسلامة وتوفر فرص متساوية للعمل دون النظر إلى الدين والثقافة والجنس والخلفية الأخلاقية والمعتقدات الدينية والإعاقة أو حتى السن. لا يمكن قبول التمييز بأي شكل على حساب قيمنا أو قواعدها السلوكية. لدى كل فرد، يعمل لدى الشركة الوطنية الأولى للاستخدام، مسؤولية في العمل اليومي لاحترام الفئات والسلوكيات المذكورة أعلاه والمساهمة فيها.

نعمل بنشاط في تطوير أفرادنا وثقافتنا. لاستخراج أفضل ما يمكن من أفراد شركتنا واستقدام المناسبين للعمل في الشركة لهو أمر مهم، لذلك للمخطط التنظيمي الذي يحتوي على وصف واضح للأدوار والمسؤوليات والصلاحيات اللازمة للقيام بالوظيفة أهمية حيوية من أجل نجاحنا وللتأكيد على إتمام مهمتنا وتنفيذ رؤيتنا وتطبيق قيمنا.

لضمان تقييم ما ذكر أعلاه، أعدنا إجراءات وعمليات مشتركة في إدارة الاستقدام والتوظيف والأداء وكذلك والتدريب والتطوير وتخطيط التعاقب والتعويض، فضلاً عن استحقاقات الموظف. تتراصف جميع هذه الإجراءات والعمليات مع السياسات والإجراءات ذات الصلة بالأفراد.

إلى كل موظف بالشركة الوطنية الأولى للاستخدام، كن فخوراً، ودعنا نبني علامتنا التجارية ونصينها من "قصة نجاحنا" معاً.

المدير العام
علي جابر ذيب

