



سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة  
دليل سياسات لائحة حوكمة الشركة  
مجلس الإدارة

تاريخ الإصدار: ٣٠ ديسمبر ٢٠١٧ م

رقم الإصدار: ١

# سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة



دليل سياسات لائحة حوكمة الشركة

- ٣ .....مقدمة:
- ٤ .....المادة الأولى : نطاق تطبيق :
- ٤ .....المادة الثانية : الممارسات المخالفة :
- ٥ .....المادة الثالثة: ضمان سرية المعلومات والبلاغات:
- ٥ .....المادة الرابعة : إجراءات الإبلاغ عن المخالفات:
- ٥ .....المادة الخامسة : معالجة البلاغات:
- ٦ .....المادة السادسة : إجراءات اعتماد سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة:
- ٦ .....المادة السابعة : مسؤولية تطبيق السياسة:
- ٦ .....المادة الثامنة : التعديلات على هذه السياسة:
- ٧ .....المادة التاسعة : النماذج :

# سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة



دليل سياسات لائحة حوكمة الشركة

مقدمة:

يهدف مجلس إدارة الشركة السعودية للخدمات الأرضية الى الالتزام بلوائح وأنظمة هيئة السوق المالية ، لا سيما لائحة حوكمة الشركات وقواعد التسجيل والادراج ونظام الشركات الصادر عن وزارة التجارة والإستثمار ولوائحهما التنفيذية بالإضافة الى النظام الأساس للشركة.

إن سياسات الإبلاغ عن الممارسات المخالفة توجب الإبلاغ عن جميع الممارسات المخالفة التي تقع من أو مع أصحاب المصالح أثناء العمل وممارسة واجباتهم ومسؤولياتهم.

وتضمن هذه السياسة أن يتم الإبلاغ في وقت مبكر عن أي مخالفة أو خطر جدي أو سوء تصرف محتمل قد تتعرض له الشركة أو أصحاب المصالح ومعالجة ذلك بشكل مناسب.

كما يجب على كافة من يعمل لصالح الشركة مراعاة قواعد الصدق والنزاهة أثناء أداء مسؤولياتهم والالتزام بكافة القوانين واللوائح المعمول بها.

وتهدف هذه السياسة إلى تشجيع كل من يعمل لصالح الشركة للإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات وطمأنتهم الى أن القيام بهذا الأمر آمن ومقبول ولا ينطوي على أي مسؤولية.

### المادة الأولى : نطاق تطبيق :

تطبق هذه السياسة على جميع من يعمل لصالح الشركة سواء كانوا أعضاء مجلس إدارة أو مسؤولين تنفيذيين أو موظفين أو متطوعين أو مستشارين بصرف النظر عن مناصبهم في الشركة ، وبدون أي استثناء ، ويمكن أيضا لأي من أصحاب المصالح الإبلاغ عن أية مخاطر أو مخالفات.

### المادة الثانية : الممارسات المخالفة :

تشمل الممارسات الخاطئة أي مخالفات جنائية أو مالية أو الإخلال بأي التزامات قانونية أو تشريعية أو متطلبات تنظيمية داخلية أو تلك التي تشكل خطراً على الصحة أو السلامة أو البيئة.

وتشمل المخالفات التي يتوجب الإبلاغ عنها، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- ١) السلوك غير القانوني (بما في ذلك الرشوة أو الفساد) أو سوء التصرف.
- ٢) سوء التصرف المالي (بما في ذلك ادعاء النفقات الكاذبة، إساءة استخدام الأشياء القيمة، عمليات غسل الأموال أو دعم لجهات مشبوهة).
- ٣) عدم الإفصاح عن حالات تعارض المصالح (مثل : إساءة إستغلال المنصب في الشركة لتعزيز المصالح الشخصية أو مصالح الآخرين فوق مصلحة الشركة).
- ٤) إمكانية الاحتيال (بما في ذلك إضاعة، إخفاء أو إتلاف الوثائق الرسمية).
- ٥) الجرائم الجنائية المرتكبة، أو التي يتم ارتكابها، أو التي يحتمل ارتكابها أيا كان نوعها.
- ٦) عدم الالتزام بالسياسات وأنظمة وقواعد الرقابة الداخلية أو تطبيقها بصورة غير صحيحة.
- ٧) الحصول على منافع أو مكافآت غير مستحقة من جهة خارجية لمنح تلك الجهة معاملة تفضيلية غير مبررة.
- ٨) الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير قانونية.
- ٩) التلاعب بالبيانات المحاسبية.
- ١٠) تهديد صحة الموظفين وسلامتهم.
- ١١) انتهاك قواعد السلوك المهني والسلوك غير الأخلاقي.
- ١٢) سوء استخدام الصلاحيات أو السلطات القانونية.
- ١٣) التستر فيما يتعلق بأي من المسائل المذكورة أعلاه.

### المادة الثالثة: ضمان سرية المعلومات والبلاغات:

تهدف هذه السياسة إلى إتاحة الفرصة لكل من يعمل لصالح الشركة للإبلاغ عن المخالفات وضمن عدم تعرضهم للانتقام أو الإيذاء نتيجة لذلك. وتضمن السياسة عدم تعرض مقدم البلاغ لخطر فقدان وظيفته أو منصبه أو أعماله ومصالحه في الشركة ولأي شكل من أشكال العقاب نتيجة قيامه بالإبلاغ عن أية مخالفة، شريطة أن يتم الإبلاغ عن المخالفة بحسن نية وأن تتوفر لدى مقدم البلاغ معطيات اشتباه صادقة ومعقولة، ولا يهم إذا اتضح بعد ذلك بأنه مخطئ.

من أجل حماية المصلحة الشخصية للمبلغ، فإن هذه السياسة تضمن عدم الكشف عن هوية مقدم البلاغ عند عدم رغبته في ذلك. وسيتم بذل كل جهد ممكن ومناسب للمحافظة على كتمان وسرية هوية مقدم البلاغ عن أي مخالفة. ولكن في حالات معينة، يتوجب للتعامل مع أي بلاغ أن يتم الكشف عن هوية مقدم البلاغ، ومنها على سبيل المثال ضرورة كشف الهوية أمام أي محكمة مختصة. كذلك يتوجب على مقدم البلاغ المحافظة على سرية البلاغ المقدم من قبله وعدم كشفه لأي موظف أو شخص آخر. ويتوجب عليه أيضا عدم إجراء أية تحقيقات بنفسه حول البلاغ. كما تضمن السياسة عدم إيذاء مقدم البلاغ بسبب الإبلاغ عن المخالفات وفق هذه السياسة.

### المادة الرابعة: إجراءات الإبلاغ عن المخالفات:

- (١) يفضل الإبلاغ عن المخالفة بصورة مبكرة حتى يسهل اتخاذ الإجراء المناسب في حينه.
- (٢) على الرغم من أنه لا يطلب من مقدم البلاغ إثبات صحة البلاغ، إلا أنه يجب أن يكون قادراً على إثبات أنه قدم البلاغ بحسن نية.
- (٣) يتم تقديم البلاغ خطياً (وفق النموذج المرفق) إحدى قنوات وسائل الاتصال الالكترونية أو البريدية.

### المادة الخامسة: معالجة البلاغات:

يعتمد الإجراء المتخذ بخصوص الإبلاغ عن أي مخالفة وفق هذه السياسة على طبيعة المخالفة ذاتها. إذ قد يتطلب ذلك إجراء مراجعة غير رسمية أو تدقيق داخلي أو تحقيق رسمي. ويتم اتباع الخطوات التالية في معالجة أي بلاغ:

- (١) يقوم الموظف عند استلام البلاغات بإطلاع الرئيس التنفيذي للشركة (إذا لم يكن البلاغ موجهاً ضد الأخير) على مضمون البلاغ خلال أسبوع من استلامه.
- (٢) يتم إجراء مراجعة أولية لتحديد ما إذا كان يتوجب إجراء تحقيق والشكل الذي يجب أن يتخذه. ويمكن حل بعض البلاغات بدون الحاجة لإجراء تحقيق.
- (٣) يتم تزويد مقدم البلاغ خلال ١٠ أيام بإشعار استلام البلاغ ورقم هاتف للتواصل.
- (٤) إذا تبين أن البلاغ غير مبرر، فلن يتم إجراء أي تحقيق إضافي، ويكون هذا القرار نهائياً وغير قابل لإعادة النظر ما لم يتم تقديم إثباتات إضافية بخصوص البلاغ.

- ٥) إذا تبين أن الإبلاغ يستند الى معطيات معقولة ومبررة، يتم إحالة البلاغ إلى لجنة مشكلة للتحقيق في البلاغ وإصدار التوصية المناسبة.
- ٦) يجب على اللجنة الانتهاء من التحقيق في البلاغ وإصدار التوصية خلال عشرة أيام عمل من تاريخ إحالة البلاغ.
- ٧) ترفع اللجنة توصياتها الى الرئيس التنفيذي للمصادقة والاعتماد.
- ٨) يتم تحديد الإجراءات التأديبية المترتبة على المخالفة وفق سياسة الإبلاغ عن المخالفات.
- ٩) لا يجوز إعلام مقدم البلاغ بأي إجراءات تأديبية أو غيرها مما قد يترتب عليه الإخلال بالتزامات السرية تجاه شخص آخر.
- ١٠) تلتزم الشركة بالتعامل مع الإبلاغ عن أي مخالفة بطريقة عادلة ومناسبة، ولكنها لا تضمن أن تنسجم طريقة معالجة البلاغ مع رغبات مقدم البلاغ.

### المادة السادسة: إجراءات اعتماد سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة:

- ١) تقع مسؤولية تحديث السياسة على عاتق مجلس الإدارة.
- ٢) تقوم إدارة الحوكمة والالتزام بإعداد السياسة ورفعها الى لجنة المراجعة.
- ٣) ترفع لجنة المراجعة توصياتها الى مجلس الإدارة بشأن الموافقة على هذه السياسة.
- ٤) يعتمد مجلس الإدارة السياسة بقرار يصدر من المجلس.

### المادة السابعة: مسؤولية تطبيق السياسة:

- ١) تتولى إدارة الحوكمة والالتزام مسؤولية التأكد من تطبيق هذه السياسة ، وتعتبر محتويات هذه السياسة سرية وخاصة بالإستخدام الداخلي للشركة فقط.
- ٢) يتم رفع تقرير لمجلس الإدارة بشكل دوري عن البلاغات المستلمة والإجراءات التي تمت.
- ٣) يتم حفظ نسخة السياسة دائماً في صورة مستند غير قابل للتعديل ولا يجوز نسخه أو الإفصاح عنه إلى أطراف خارجية دون الحصول على موافقة كتابية من مجلس الإدارة.

### المادة الثامنة: التعديلات على هذه السياسة:

- يجوز للمجلس الموافقة على أي تغييرات على هذا القواعد في أي وقت يراه مناسباً بناءً على توصية لجنة المراجعة وإعتماده بقرار صادر من المجلس.

# سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة



دليل سياسات لائحة حوكمة الشركة

المادة التاسعة : النمادج :

(١) نموذج المعلومات :

معلومات مقدم البلاغ (يمكن عدم تعبئة هذا الجزء إذا لم يرغب مقدم البلاغ بكشف هويته)

الاسم	
المنصب	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	
معلومات صندوق البريد	
معلومات مرتكب المخالفة	
الاسم	
المنصب	
الإدارة	
رقم الهاتف	
البريد الإلكتروني	

(٢) نموذج تفاصيل المخالفة:

تفاصيل المخالفة	
	طبيعة ونوع المخالفة
	تاريخ ارتكاب المخالفة وتاريخ العلم بها
	مكان حدوث المخالفة
	بيانات أو مستندات تثبت ارتكاب المخالفة
	أسماء أشخاص آخرين اشتركوا في ارتكاب المخالفة
	أية معلومات أو تفاصيل أخرى
التوقيع:	تاريخ تقديم البلاغ: