

سياسة الإفصاح و الإبلاغ عن المخالفات

الهدف

تهدف هذه السياسة الى توفير اي معلومة من شأنها إرشاد إدارة المؤسسة إلى القيام بواجباتها من خلال الإبلاغ عن المخالفات والسلوكيات الخاطئة والأفعال المخالفة للنظام أو التصرفات الا أخلاقية أو تلك التي تخالف سياسات المؤسسة وإجراءاتها وتعليماتها. و يجب على أعضاء مجلس الإدارة والمسؤولين التنفيذيين والموظفين تعزيز السلوك الأخلاقي، كما يجب تشجيع الموظفين على التحدث مع المشرفين والمدراء أو غيرهم من الموظفين في حال تواجد شك حول أفضل مسار للعمل في حالة معينة.

حالات الإبلاغ عن المخالفات

ترحب المؤسسة بأي بلاغ من شأنه أن يرشدنا إلى تصحيح الخطأ أو الإجراء أو الكشف عن المخالفات، أو تعزيز قيمتها وحمايتها وذلك عبر الإبلاغ عن الأنشطة الآتية:

أ. الفساد المالي والإداري:

والمتمثل في أي مخالفة للقواعد والأحكام المالية التي تنظم سير العمل الإداري والمالي في المؤسسة وينتج منها منفعة مادية أو معنوية للمخالف سواء بشكل مباشر أو غير مباشر والتي منها على سبيل المثال لا الحصر: السرقة، الإختلاس، غسيل الأموال، والتلاعب بالأوراق المالية والتلاعب عبر معلومة داخلية، وتعارض المصالح، والرشوة.

ب. مخالفة الأنظمة والتشريعات:

وذلك بانتهاك أي نظام أو تشريع واجب الإلتباع سواء كان إلتزاماً نظامياً أو مهنيّاً.

ج. مخالفة سياسات وإجراءات المؤسسة:

ويقصد به أي سلوك خرق أو من المحتمل أن يخرق أي سياسة دليل إجراءات أو تعليمات معتمدة من المؤسسة وسارية النفاذ.

د. التصرفات غير اللائقة أو المخالفة للنظام العام والآداب:

و تشمل السلوكيات التي من شأنها تشويه سمعة المؤسسة أو تعرضها للنقد أو إلحاق الضرر بها جراء التصرفات غير اللائقة أو المخالفة للنظام أو المخالفة للنظام العام والآداب.

الإلتزامات

التزامات المبلغ عن المخالفة:

١. تحري المصادقية في البلاغ وذلك بتجنب الإشاعات والمخاوف والمزاعم غير المتركرة على أساس من الواقع.
٢. إلتزام الموضوعية في البلاغ والبعد عن الخلافات الشخصية والوشاية والإنتقام أو استغلال البلاغ أو توظيفه لتحقيق مكاسب شخصية أو لزعة الثقة بالمؤسسة أو بمنسوبيها.
٣. الدقة في نقل الخبر، والوضوح في لغة الإبلاغ، وتجنب الرموز أو الإشارات غير المفهومة، أو المعلومات الناقصة أو المجزأة.
٤. سرعة الإبلاغ عن المخالفة في أقرب فرصة متاحة.
٥. قبول أحكام وشروط الإبلاغ عن المخالفة الواردة في هذه السياسة.
٦. تحمل المبلغ نتيجة المزاعم الكاذبة، أو غير الصحيحة، أو الكيدية، أو الإدلاء ببلاغ كاذب أو غير صحيح وأدى ذلك إلى تشويه سمعة المؤسسة أو أحد أفرادها دون موجب ؛ فيحق للمؤسسة اتخاذ الإجراءات التأديبية بحق المبلغ في حال كونه أحد منسوبيها، أو مقاضاته أمام الجهات القضائية لتعويضها عن الضرر اللاحق بها.

إلتزامات المؤسسة

١. السرية:

عدم الكشف عن هوية المبلغ (سواء أفصح عن اسمه أم لا) والمحافظة على سلامته، وعدم تعرضه للمسائلة، الا في الحالات التي يلزم نظام المؤسسة بالكشف عن هوية المبلغ لإجراء التحقيق من قبل جهات الضبط والتحقيق والقضاء وفقاً لطبيعة المخالفة.

٢. إجراءات البحث والتحقيق اللازم:

التعامل مع أي إبلاغ عن مخالفة، بالجدية اللازمة، مهما كانت طبيعة البلاغ، أو لغته، وكفاية معلوماته، وتحري البحث ومن ثم التحقيق الذي من شأنه الكشف عن تفاصيل البلاغ.

٣ . حماية المبلغ:

اتخاذ كافة الإجراءات التي من شأنها حماية المبلغ، وعدم الإضرار به، وتحمل المؤسسة أي مصاريف أو أتعاب من شأنها الحفاظ على المعلومة المبلغ عنها.

٤ . إفادة المبلغ:

ما لم يكن هناك نص نظامي يلزم المؤسسة بخلاف ذلك، لا تلتزم المؤسسة بإفادة المبلغ بنتيجة بلاغه إلا بالقدر الذي يتطلبه طبيعة البلاغ . وللمبلغ الحق في حال عدم رضاه بالرد، أو في حال عدم قناعته بالإجراء الذي اتخذته الشركة أن يطلب استشارة مستقلة من محاميه أو من جهات أخرى . مع التزامه بالسرية.

٦ . الإجراءات التصحيحية:

اتخاذ الإجراءات التصحيحية للمخالفة في حال أفرزت التحقيقات عن المخالفة المبلغ عنها، وجود أسباب حقيقية تدعو لإتخاذ إجراءات تصحيحية دون تأخير من شأنه مفاقمة المخالفة.

٧ . وسائل الإبلاغ المناسبة:

يتم الإبلاغ عبر ايميل المؤسسة الرسمي، كما تتوفر المؤسسة كافة البلاغات على نحو دوري ومنتظم بما يحقق التعامل مع البلاغ في أقرب وقت متاح.

٨ . حفظ البلاغ:

حفظ جميع المكالمات والرسائل الإلكترونية والصوتية، والوثائق ذات العلاقة بأي بلاغ عن أي مخالفة، وتطبيق أي قواعد أو إجراءات سارية تتعلق بإدارة وحفظ وإتالف الوثائق في المؤسسة .