



سياسة الإبلاغ



 سيرا SEERA	مجموعة سيرا القابضة SEERA GROUP	05-11-2024	تاريخه	2.0	رقم الإصدار
سياسة الإبلاغ			اسم الوثيقة		

المحتويات

2.....	التمهيد.....
2.....	المادة (1): التعريفات.....
2.....	المادة (2): النطاق.....
2.....	المادة (3): مسؤول السياسة.....
2.....	المادة (4): المسؤوليات.....
3.....	المادة (5): حول الإبلاغ عن الغش والفساد.....
3.....	المادة (6): المحافظة على سرية و معلومات المبلغ.....
3.....	المادة (7): المحافظة على سرية بيانات و معلومات الأشخاص الذين قد تتضمنهم أعمال التحقيقات في البلاغات المقدمة.....
4.....	المادة (8): التحقيق في البلاغات.....
4.....	المادة (9): الإجراءات الواجب القيام بها عند تلقي البلاغات التحقّق المبدئي من صحة البلاغ.....
4.....	المادة (10): إعداد تقرير بنتائج التحقيق.....
5.....	المادة (11): أحكام ختامية.....

 سيرا SEERA	مجموعة سيرا القابضة SEERA GROUP	05-11-2024	تاريخه	2.0	رقم الإصدار
سياسة الإبلاغ			اسم الوثيقة		

التمهيد

تهدف هذه السياسة إلى وضع معايير وإجراءات للإبلاغ عن حالات المخالفات للأئحة السلوك المهني وأي لوائح أخرى ذات صلة بسلوكيات وأخلاقيات العمل في الشركة والتي قد تتسبب أو تدعم أنشطة الغش والاختلاس. كما تتضمن هذه السياسة المسؤوليات الخاصة بإستلام البلاغات والتقارير عن نتائج البلاغات مع تقديم السرية والحماية الكافية للمبلغ، ويمكن تلخيص الهدف الأساسي لهذه السياسة في النقاط التالية:

1. تشجيع كافة منسوبي الشركة على التبليغ بصورة رسمية و بكل ثقة و نزاهة عن التصرفات و الأحداث التي يشتهب في أنها تتضمن غشاً أو إختلاسا أو فساد.
2. القضاء على أعمال الغش و الإختلاس و الفساد و سوء السلوك أو الحد منها.
3. تظمين المبلغ و توفير الحماية اللازمة للمبلغ من أي ضرر محتمل.
4. التعامل مع كافة حالات الغش و الإختلاس و الفساد و سوء السلوك المبلغ عنها في الوقت المناسب و بشكل ملائم و مهني و التأكيد على أن كافة البلاغات سيتم التعامل معها بجدية و سرية تامة.
5. إظهار و تأكيد حرص إدارة الشركة لمحاربة الغش و الإختلاس و الفساد و السلوك المؤدي إليه.

المادة (1): التعريفات

يكون للمصطلحات والعبارات المستخدمة في هذه السياسة المعاني المحددة لها في قائمة المصطلحات المستخدمة في لوائح وسياسات مجموعة سيرا القابضة ما لم يقتض السياق خلاف ذلك.

المادة (2): النطاق

1. تطبق هذه السياسة على أي مخالفة نظامية "غشاً أو إختلاسا أو فساد" تُرتكب بواسطة منسوبي الشركة، الإستشارين، الموردين، و المتعاقدين، و/أو أي طرف آخر لديه علاقة عمل/منفعة مع الشركة .
2. سيتم القيام بالتحقيقات المهنية اللازمة للتحقق من صحة ونزاهة البلاغات بصرف النظر عن مدة خدمة المبلغ ضده، منصبه أو أهميته المهنية أو الوظيفية أو علاقته بالشركة.

المادة (3): مسؤول السياسة

إدارة المراجعة الداخلية.

المادة (4): المسؤوليات

1. تتولى إدارة المراجعة الداخلية بالتنسيق مع لجنة المراجعة مسؤولية تحديث هذه السياسة و تفعيل جميع الإجراءات المنفذة لها و متابعة تنفيذها.
2. جميع منسوبي الشركة، والإستشارين، الموردين، والمتعاقدين، و /أو أي طرف آخر لديه علاقة عمل/منفعة مع الشركة مسؤولين بالالتزام بما ورد في هذه السياسة.

 سيرا SEERA	مجموعة سيرا القابضة SEERA GROUP	05-11-2024	تاريخه	2.0	رقم الإصدار
سياسة الإبلاغ			اسم الوثيقة		

المادة (5): حول الإبلاغ عن الغش والفساد

1. يستطيع منسوبي الشركة أو أشخاص من خارج الشركة أو طرف ثالث تقديم البلاغات.
2. وحدات وإدارات الشركة المختلفة مسؤولة عن التبليغ عن أية حالات محتملة لغش أو إختلاس أو فساد متى ما أصبحت على علم بها.
3. في حال وجود أي بلاغات مجهولة المصدر يجب بذل الجهود المهنية اللازمة للتحقق من البلاغ المقدم مع الأخذ بالإعتبار بأنه سيتم وقف التحقيق في حال عدم القدرة على الحصول على معلومات إضافية من الشخص المبلغ بسبب عدم المعرفة بهويته على أن تكون لازمة لاستكمال التحقيق.
4. يجب أن يتم تقديم البلاغات بحسن نية، وتحتفظ الشركة بحقها في رفع دعوى قضائية إذا ثبت أن البلاغ المقدم كيدياً أو تم تقديمه بسوء نية.
5. يجب أن يتم رفع البلاغ من خلال قناة الشركة المعتمدة والخاصة بالإبلاغ عن الممارسات الخاطئة و المخالفات "نزيه" وذلك من خلال البريد الإلكتروني: Nazeeh@seera.sa
6. تعتبر اللغتان العربية و الانجليزية رئيستان و مدعومتان من قبل قناة الإبلاغ "نزيه" عن الممارسات الخاطئة و المخالفات، ومتاحة في جميع الأوقات لكافة المبلغين.
7. أي تصرف أو عمل يشتبه بأنه غش أو إختلاس أو فساد وتم إكتشافه بناء على أعمال المراجعة فيجب أن تتم معاملته كبلغ.
8. يتم إدارة قناة الإبلاغ المعتمدة من قبل إدارة المراجعة الداخلية بالشركة، كما يمكن لها الإستعانة بجهة خارجية لإدارة و إستلام البلاغات، على أن يكون لهذه الجهة الخبرة اللازمة للقيام بكل ما يتطلبه هذا العمل.
9. في حال إجراء أي تغييرات على قناة الإبلاغ يجب أن يتم الإعلان عن ذلك قبل وقت كاف من تطبيق التغييرات بقدر الإمكان.

المادة (6): المحافظة على سرية و معلومات المبلغ

1. تتعهد الشركة بعدم الإفصاح عن هوية المبلغ لأية جهة لا يحق لها معرفة هوية المبلغ وحمايته من أي ممارسات قد تنشأ ضده جراء الإبلاغ.
2. يجب معاملة كافة البلاغات بسرية تامة ويجب أن يتم الوصول إليها على أساس "ضرورة الإطلاع لإنجاز العمل" حتى بين الأشخاص المصرح لهم بالوصول إليها.
3. التنبيه على المبلغ بالإمتناع عن مناقشة أي موضوع يتعلق بالبلاغ مع أي أطراف أخرى. و في حال تم ذلك ولو عرضياً يتوجب عليه الإبلاغ عن ذلك بشكل فوري عبر قناة الإبلاغ المعتمدة.
4. على إدارة المراجعة الداخلية تيسير الاتصال بعضو مستقل في لجنة المراجعة أو غيرها من اللجان المختصة- في حال دعت الحاجة لذلك.-

المادة (7): المحافظة على سرية بيانات و معلومات الأشخاص الذين قد تتضمنهم أعمال التحقيقات في البلاغات المقدمة

سيتم الحفاظ على سرية بيانات و معلومات الأشخاص الذين قد تتضمنهم أعمال التحقيقات (بما في ذلك المبلغ) لأقصى درجة ممكنة و ذلك لتجنب الوقوع في الخطأ و حماية أدلة التحقيقات و منع أي تدخل أو ضغط على الشهود و ذلك لضمان عدالة و سرية التحقيقات. وسيتم تحقيق ذلك من خلال ما يلي :

1. فرض أقصى درجات الحماية و السرية الممكنة على هوية المبلغ و على بيانات و معلومات من يشملهم تقرير عملية التحقيقات.
2. الإفصاح عن هوية المشتبه بهم أو عن مرتكبي وقائع الغش أو الإختلاس أو الفساد فقط لمن يجب أن يعرفوا تلك البيانات أو لمن لهم الحق القانوني و النظامي في معرفة تلك البيانات.

 سيرا SEERA	مجموعة سيرا القابضة SEERA GROUP	05-11-2024	تاريخه	2.0	رقم الإصدار
سياسة الإبلاغ			اسم الوثيقة		

المادة (8): التحقيق في البلاغات

1. يتم إجراء التحقيق في البلاغات من قبل إدارة المراجعة الداخلية للشركة بمشاركة الإدارة القانونية و التنسيق مع الإدارات المختصة متى تطلب الأمر ذلك.
2. يجب مراجعة البلاغات و تقييمها من حيث مدى صحتها لتحديد مدى الحاجة للتحقيق فيها.
3. في حال إستلام أي بلاغ غير مرتبط بالغرض من هذه السياسة يتم إحالة البلاغ إلى الجهة المختصة داخل الشركة مع أخطار المبلغ بذلك.
4. يجب ألا يقوم أي شخص تم مخاطبته أو التحقيق معه من قبل فريق التحقيقات بمناقشة أو تسريب أو الكشف لأي طرف آخر حول الغرض أو المضمون لهذا التخاطب أو التحقيق.

المادة (9): الإجراءات الواجب القيام بها عند تلقي البلاغات التحقق المبدئي من صحة البلاغ

إن غرض التحقق المبدئي هو التأكد من مدى صحة و مصداقية البلاغ و تحديد مدى الحاجة للسير قدماً في إجراءات التحقيق أو الحاجة لإبلاغ الجهات الرقابية المختصة، وفي سبيل ذلك ما يلي :

1. قيام إدارة المراجعة الداخلية بالتحقق المبدئي من صحة البلاغ وذلك بأسرع وقت ممكن وبمجرد تلقي البلاغ.
2. على إدارة المراجعة الداخلية "إذا أمكن" أن تحصل من مقدم البلاغ على ما يلي:
 - تقدير لقيمة الضرر/ الخسارة النقدية على الشركة.
 - الفترة/الفترة التي حدثت خلالها واقعة أو وقائع الغش أو الإختلاس أو الفساد.
 - تاريخ إكتشاف الغش أو الإختلاس أو الفساد وكيف تم الإكتشاف عنه.
 - طبيعة المخالفة النظامية والأسباب التي أدت/سمحت بحدوثها.
 - هل تم تحديد الشخص المشتبه به المتسبب في حدوث الواقعة محل البلاغ.
 - هل يوجد تواطؤ من قبل مشتبه بهم آخرين.
 - هل الواقعة محل البلاغ واقعة متكررة ومستمرة.
 - تفاصيل أي إجراءات تم إتخاذها حتى تاريخه.
 - أي معلومات أخرى مرتبطة بواقعة البلاغ قد تكون مفيدة و ضرورية للتحقق من الواقعة.
 - يتم تسجيل كافة تلك البيانات و الاحتفاظ بها في مكان آمن.
3. في حالة البلاغ الشفوي عن وقائع غش أو إختلاس أو فساد محتملة يجب أن تقوم إدارة المراجعة الداخلية بالتحقق من مدى كفاية البيانات و المعلومات و الأدلة المتاحة لإجراء تحقيق بشأن تلك الوقائع.

المادة (10): إعداد تقرير بنتائج التحقيق

1. تتولى إدارة المراجعة الداخلية مسؤولية إعداد تقرير مختصر و رفعه الى رئيس لجنة المراجعة بشكل خاص و سري عن وضع كافة الحالات التي لا زالت تحت التحقيق، ويجب أن يتضمن هذا التقرير طبيعة المخالفة، طبيعة و حجم الخسارة، سبب الضرر، القطاع/الإدارة ذات العلاقة و كذلك مرحلة التحقيق.

 سيرا SEERA	مجموعة سيرا القابضة SEERA GROUP	05-11-2024	تاريخه	2.0	رقم الإصدار
سياسة الإبلاغ			اسم الوثيقة		

2. يجب إرسال كافة تقارير تحقيق الإبلاغ عن الغش و الإختلاس و الفساد الى الرئيس التنفيذي. وفي حال التأكد من أن المخالفة تندرج تحت الغش أو الإختلاس أو الفساد تتعلق بأحد أو أكثر من الإدارة التنفيذية يجب أن يتم إرسال نسخة من التقرير الى لجنة المراجعة.
3. لغرض إتخاذ التدابير التصحيحية والوقائية الضرورية، يجب أن يقوم الرئيس التنفيذي أو من ينوب عنه بإبلاغ رئيس المراجعة الداخلية بالإجراءات المتخذة أو تلك التي سيتم اتخاذها بناء على تقرير التحقيق المستلم.
4. يقوم رئيس المراجعة الداخلية وبشكل دوري باستعراض مختصر الى لجنة المراجعة لكل حالات التحقيق التي تم تنفيذها في إجتماع خاص و سري.

المادة (11): أحكام ختامية

1. يتم اعتماد هذه السياسة بموجب قرار من المجلس ويمكن تعديلها حسب الضرورة وفقا لأحكامها، وتسري اعتبارًا من تاريخ موافقة المجلس عليها.
2. يشرف المجلس على تنفيذ هذه السياسة، ومراجعة أحكامها بصورة دورية، ويمكن لإدارة المراجعة الداخلية بالتنسيق مع لجنة المراجعة رفع المقترحات بالتعديلات اللازمة.
3. يتم اعتماد أي تعديلات على هذه السياسة بنفس الطريقة التي اعتمدت فيها.