

سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة

الهدف من السياسة:

تهدف هذه السياسة إلى وضع آلية تتيح للعاملين في الشركة أو أصحاب المصلحة معرفة الإجراءات التي يتم اتباعها في تقديم شكاوهم أو الإبلاغ عن الممارسات أو المخالفات أو التجاوزات في التقارير المالية وغيرها من خلال خلق قنوات اتصال آمنة بين المُبلِّغ والشركة لاستقبال ومعالجة البلاغات في الشركة عن أي انتهاكات ارتكبت أو ترتكب أو على وشك أن ترتكب بغرض مكافحة الاحتيال والاختلاس وقضايا الفساد والسلوك غير القانوني أو غير الأخلاقي أو غير المهني لدى الشركة.

التعريفات:

السياسة: سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة.

المخالفة: أي عملية احتيال، أو فساد، أو تواطؤ، أو إكراه أو سلوك غير قانوني، أو سوء تصرف، أو سوء إدارة مالية أو تجاوزات مالية أو محاسبية أو وجود تضارب في المصالح أو أي تصرف خاطئ أو ممارسات غير نظامية أو غير أخلاقية أو غيرها من انتهاكات للأنظمة والتعليمات السارية أو التستر على أي مما سبق سواء وقعت أو احتمال وقوعها على وشك أن تقع.

أصحاب المصالح: كل من له مصلحة مع الشركة، كالعاملين، والدائنين، والعملاء، والموردين، والمجتمع.

الأمر غير الأخلاقية: يقصد بها التصرفات والممارسات المقصودة أو غير المقصودة التي تتنافى مع الأخلاق القويمة وتضر بمصالح وسمعة الشركة أو لا تتوافق مع معايير العمل المعتمدة أو السلوك المهني.

المُبلِّغ: هو الشخص الذي يُبلغ عن مخالفة أو أمور غير أخلاقية تخص الشركة.

الإبلاغ: هو العملية المتبعة في التبليغ عن مخالفة.

الشركة: هي شركة عسير للتجارة والسياحة والصناعة والزراعة والعقارات وأعمال المقاولات.

مجلس الإدارة: هو مجلس إدارة الشركة.

الإدارة التنفيذية أو كبار التنفيذيين: الأشخاص المنوط بهم إدارة عمليات الشركة اليومية واقتراح القرارات الاستراتيجية وتنفيذها كالرئيس التنفيذي ونوابه والمدير المالي.

لجنة المراجعة: لجنة المراجعة في الشركة.

النظام: هو النظام الأساس للشركة، ولوائح وسياسات الشركة الداخلية.

التزامات الشركة تجاه منسوبيها وأصحاب المصالح:

1. حث منسوبيها وأصحاب المصالح على التبليغ عن أي مخالفة متعلقة بالشركة سواء داخلها أو خارجها ولها علاقة بالشركة.
2. توعية وطمأننة منسوبي الشركة وأصحاب المصالح عن مدى سرية هوية المُبلِّغ والمعلومات المتضمنة في البلاغ لكل مراحل المعالجة التي يمر بها البلاغ.
3. توفير الحماية لمقدمي البلاغات من أي إجراء ضده وفق ما جاء في السياسة.
4. حث منسوبيها وأصحاب المصالح بعدم التردد في الإبلاغ عن أي مخالفات بسبب أنهم غير متأكدين من صحة البلاغ وإذا ما كان يمكن اثبات هذا الادعاء أم لا، وأن المتوقع من جميع منسوبي الشركة وأصحاب المصالح الامتناع عن الشائعات والسلوك غير المسؤول والادعاءات الكاذبة، وإذا كان هذا الادعاء بحسن نية ولكن لم يتم تأكيد هذا الادعاء في التحقيق فلن يتم اتخاذ أي إجراء ضد مقدم البلاغ.
5. تزويد منسوبيها وأصحاب المصالح بالمعلومات عن كافة قنوات الإبلاغ عن المخالفات، من خلال الوسائل المحددة لذلك وفق ما جاء في المادة (٩).
6. توعية وحث منسوبيها وأصحاب المصالح ومسؤوليهم عن الإبلاغ عن أي مخالفات لها علاقة بالشركة مهما كان نوعها.

استقبال البلاغات:

تكون لجنة المراجعة الجهة التي تحال اليها البلاغات الواردة الى الشركة وتقوم بدراستها والتعامل معها وفق ما تراه مناسباً لمصلحة الشركة وتقوم لجنة المراجعة بشكل دوري بالرفع الى مجلس الإدارة بالحالات التي تم استقبالها والإجراءات التي تمت حيالها ونتائج ذلك.

حالات الإبلاغ عن المخالفات:

يجب على الشركة حث منسوبيها وأصحاب المصالح بالإبلاغ عما قد يرشدها إلى تصحيح الخطأ أو الأجراء أو الكشف عن المخالفات أو تعزيز القيم، والإبلاغ قد يكون عن أي من الحالات الآتية:

١. الفساد المالي والإداري، والمتمثل في أي استغلال غير مشروع للموارد المالية وغير المالية أو التنظيم الإداري في الشركة.
٢. مخالفة الأنظمة واللوائح والتعليمات والسياسات واجبة الاتباع وفقاً لنطاق عمل الشركة.
٣. مخالفات تتعلق بالبيئة والصحة والسلامة في النطاق المكاني للعمل، والتي تشمل أي سلوك سلبي من شأنه إلحاق الضرر بالبيئة أو مكان العمل أو تهديد سلامة أي إنسان.
٤. التصرفات غير اللائقة المخالفة للنظام العام والآداب الإسلامية والعادات والتقاليد القويمة.
٥. سوء الاستخدام لموارد وممتلكات الشركة أو أصولها وما في حكم ذلك.
٦. إساءة استخدام السلطة والصلاحيات أو اتخاذ قرار في غير مصالح الشركة.
٧. تمرير عمليات غير نظامية لأعمال الشركة أو التحايل على الأنظمة أو تستر على أخطاء نظامية.
٨. عند وجود تضارب في المصالح في أي من الاعمال أو العقود التي تقوم بها الشركة ولم يتم الإفصاح عنها بشكل نظامي.
٩. الحصول على منافع غير مستحقة.
١٠. الإفصاح عن معلومات سرية بطريقة غير نظامية.
١١. الإخفاء بسوء النية أو الإهمال المقصود أو إتلاف الوثائق الرسمية أو التستر عن التقارير المالية الاحتياطية.
١٢. الإهمال الجسيم الذي قد يترتب عليه الأضرار بالشركة.
١٣. التستر على أي من المخالفات الواردة أعلاه وما في حكم ذلك.

التزامات الشخص المُبلِّغ عن المخالفة:

ينبغي على الشخص المُبلِّغ عن مخالفة مراعاة الآتي:

١. تحري المصدقية في الإبلاغ قدر المستطاع وذلك بتجنب الإشاعات والمزاعم غير المستندة على أساس حقيقي، والإبلاغ متى توفر لديه معطيات اشتباه حقيقية ومعقولة.
٢. تجنب البلاغات الكيدية لغرض تشويه سمعة الآخرين أو الإيقاع بهم أو الانتقام أو زعزعة الثقة في الشركة أو منسوبيها أو أصحاب المصالح.
٣. بذل العناية اللازمة بتحري الدقة في الإبلاغ وإيضاح كافة التفاصيل ذات العلاقة بالإبلاغ قدر المستطاع التي من شأنها الإرشاد إلى حالة المخالفة وإرفاق كل ما من شأنه إعطاء تفاصيل وأدلة عن المخالفة ما أمكن.
٤. سرعة الإبلاغ عن المخالفة في أقرب فرصة ممكنة.
٥. السرية التامة للإبلاغ لتحقيق المصالح العامة للشركة.
٦. تحمل مسؤولية الادعاءات الكيدية إذا ثبتت لغرض تشويه سمعة أو إلحاق الضرر بالشركة أو أحد منسوبيها أو أصحاب المصالح.

التزامات الشركة عند تلقي البلاغ:

تلتزم الشركة عند تلقي بلاغ مخالفة بالآتي:

١. التعامل مع أي بلاغ بالجدية اللازمة مهام كانت طبيعة البلاغ أو معلوماته أو حجم تأثيره وأهميته.

٢. اتخاذ كافة الإجراءات التي من شأنها حماية المبلّغ وعدم الإضرار به وفق ما جاء في السياسة.
٣. إفادة المبلّغ عن استلام بلاغه، وما تم التوصل إليه من قرار إن أمكن ذلك.
٤. اتخاذ الإجراءات اللازمة للمخالفة في حال ثبوتها.
٥. مراعاة مصلحة منسوبها وأصحاب المصالح.
٦. إحالة البلاغات الى الجهة المختصة في أعمال الضبط والتحقيق سواء داخل الشركة أو خارجها.
٧. تراعي الشركة مدة حفظ البلاغات والوثائق ذات العلاقة بها من تسجيلات وفقاً للأنظمة والتعليمات.
٨. وضع سجل للبلاغات والتقارير المتعلقة بها.

التزامات الشركة تجاه الشخص المبلّغ عن المخالفة:

١. تلتزم الشركة بحماية مقدمي البلاغات غير الكيدية من أي اجراء انتقامي قد يصدر من منسوبي الشركة ضد المبلّغ.
٢. لا يحق للمبلّغ الذي لم يذكر اسمه وهويته ولم تكن الشركة قادرة على تحديدها، المطالبة بالحماية التي تغطيها هذه السياسة.
٣. تلتزم الشركة بعدم الإفصاح عن أية معلومات بشأن الشخص المبلّغ عن المخالفة، ويستثنى من ذلك الجهات المختصة، كجهات التحقيق والجهات القضائية.

قنوات ومعالجة البلاغات الواردة للشركة:

مع الأخذ بالاعتبار ما ورد في الفقرة ٥/٣ من المادة (٣) من هذه السياسة فإن قنوات التبليغ وفق ما يلي:

١. قنوات التبليغ (وسائل رفع البلاغ):
يكون مدير الحوكمة والالتزام الخط الأول المسؤول عن تلقي البلاغات عن طريق البريد الالكتروني (whistle_Blowing@aseercorp.com) وعليه رفع البلاغ مباشرة إلى رئيس لجنة المراجعة. وللمبلغ الخيار أن يرفع البلاغ إلى لجنة المراجعة أو أحد أعضائها أو إلى المجلس مباشرة أو أحد اعضاءها.
٢. المعالجة الموضوعية للبلاغات:
تتعامل الشركة مع البلاغات الواردة بموجب تعليمات داخلية تقرها لجنة المراجعة تضمن معالجة موضوعية وتصاعديّة ورسم خطة إجراءات تصحيحية. وأن يتم تصنيف البلاغ حسب نوع المعالجة لكل بلاغ بما يتناسب مع الهيكل الإداري للشركة.
٣. مراحل معالجة البلاغات:
تكون إجراءات معالجة البلاغات على النحو التالي:
 - ١- استقبال البلاغ.
 - ٢- تقييم مبدئي.
 - ٣- تحديد خطة التحقق.
 - ٤- توثيق المسوغات الداعمة لقرار المعالجة.
 - ٥- القرار المتخذ للمعالجة.
 - ٦- متابعة تنفيذ القرار.
 - ٧- حفظ السجلات.

أحكام ختامية:

١. تكون هذه السياسة نافذة من تاريخ اعتمادها من مجلس الإدارة.
٢. لمجلس الإدارة حق تفسير أو إيضاح ما جاء في هذه السياسة من أحكام.
٣. تشرف لجنة المراجعة على تنفيذ هذه السياسة.

٤. لا يجوز التعديل على هذه السياسة إلا بقرار من مجلس الإدارة.
٥. لا تعد هذه السياسة بديله لأحكام النظام ولوائحه التنفيذية، وعند أي تعارض بينها أو أي فقرة أو مادة فيها وبين النظام فإن أحكام النظام تسود وتبقى الفقرات أو المواد الأخرى قيد التطبيق.
٦. تقوم لجنة المراجعة بمراجعة السياسة بصفة دورية أو عند الضرورة وتجري ما يلزم من تعديلات عليها بهدف التحسين والتطوير للوصول إلى أفضل الممارسات ومواكبة أي تغيرات قد تطرأ على النظام.
٧. للشركة نشر هذه السياسة أو ملخصاً لها على موقعها الإلكتروني، أو من خلال أي وسيلة أخرى تراها.