

المأجد للعود

Al majed oud



سياسة الإبلاغ عن الممارسات
المخالفة والتعامل معها

V.03

معلومات الوثيقة:

اسم الوثيقة		سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة
الأعداد	إدارة الالتزام والامتثال	
التوصية	لجنة المراجعة	
الاعتماد	مجلس الإدارة	
تاريخ الاعتماد	2026/05/21	
نوع الوثيقة	سياسة داخلية	
الإصدار	3	

تواريخ إصدارات الوثيقة:

الإصدار	تاريخ الإصدار	معد الوثيقة	التغييرات بالوثيقة
0,1	2023/06/22	أمانة السر	استحداث
0.2	2024/04/21	أمانة السر	مراجعة وتحديث
0.3	2026/05/21	إدارة الالتزام والامتثال	مراجعة وتحديث

الاعتماد - تم اعتماد هذه الوثيقة بموجب قرار مجلس الإدارة الصادر بالتاريخ الموضح اعلاه:

5	أولاً: المقدمة
5	ثانياً: ما هو الإبلاغ عن المخالفات
5	ثالثاً: الهدف من السياسة
5	رابعاً: نطاق التطبيق
5	خامساً: الأسانيد النظامية
6	سادساً: مبادئ الإبلاغ عن المخالفات
6	سابعاً: الصلاحيات والمسؤوليات
6	▪ مجلس الإدارة / لجنة المراجعة:
6	▪ الإدارة التنفيذية:
6	▪ إدارة الالتزام (الجهة المسؤولة):
6	▪ الإدارة القانونية:
6	▪ المراجعة الداخلية:
6	▪ منسوبو الشركة وأصحاب المصالح:
7	ثامناً: إجراءات الإبلاغ
7	▪ تقديم البلاغ
7	▪ التقييم الأولي
7	▪ التحقيق (حسب جسامه البلاغ)
7	تاسعاً: الإجراءات التأديبية والتصحيحية
7	عاشراً: تقرير نتائج التحقيق
8	حادي عشر: أمثلة توضيحية على المخالفات المشمولة بالإبلاغ
9	ثاني عشر: قنوات الإبلاغ
9	ثالث عشر: حماية المبلغين
9	رابع عشر: السرية وحماية المعلومات
9	خامس عشر: البلاغات الكيدية أو غير الصحيحة
10	سادس عشر: التدريب والتوعية
10	سابع عشر: الأحكام الختامية

التعريفات الأساسية

يقصد بالألفاظ والعبارات التالية - أينما وردت - المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتض سياق النص خلاف ذلك:

المصطلح	التعريف
الشركة	شركة الماجد للعود وكافة فروعها وشركاتها التابعة.
منسوبو الشركة	جميع الموظفين وكبار التنفيذيين، والمستشارين، وكل من يعمل لصالح الشركة أو يمثلها بشكل مباشر أو غير مباشر.
البلاغ	المعلومة أو البيان الذي يتم تقديمه عبر إحدى قنوات الإبلاغ المعتمدة، ويتضمن ادعاءً أو اشتباهًا بوقوع مخالفة، سواء تم تقديمه بشكل صريح أو مجهول.
مقدم البلاغ	كل من يتقدم ببلاغ عن مخالفة أو اشتباه بمخالفة بحسن نية.
العاملون	العاملون بموجب عقود عمل لدى الشركة بجميع درجاتهم الوظيفية.
أصحاب المصالح	كل من له علاقة بالشركة وأعمالها (عملاء، موردون، متعاقدون... إلخ).
بلاغ مجهول الهوية	هو بلاغ يتم تقديمه دون الإفصاح عن هوية مقدمه، ويتم التعامل معه ودراسته استنادًا إلى المعلومات والبيانات المتاحة، بما يضمن عدم الإخلال بمتطلبات التحقق والتحقيق.
المخالفة	أي تصرف خاطئ أو غير نظامي/غير أخلاقي أو انتهاك للأنظمة/اللوائح/سياسات الشركة، ويشمل على سبيل المثال لا الحصر: الرشوة، الفساد، الاحتيال، تضارب المصالح غير المفصح عنه، إساءة استخدام الأصول أو الصلاحيات، إفشاء معلومات سرية، التلاعب المالي.
البلاغ الكيدي	بلاغ يتم تقديمه بسوء نية أو بقصد الإضرار أو التشهير أو التضليل، مع علم مقدم البلاغ بعدم صحة الوقائع أو تعمد تقديم معلومات غير صحيحة.
الانتقام	أي إجراء مباشر أو غير مباشر يُتخذ ضد المبلِّغ بسبب تقديمه بلاغًا بحسن نية، ويشمل الفصل أو التهديد أو التمييز أو خفض المزايا أو الإضرار بالمسار الوظيفي أو التعاقد.
البلاغ الجوهري	البلاغ الذي تنطوي مخالفته على أثر مالي أو نظامي أو تشغيلي أو سمعة جوهري على الشركة، أو يكون طرفًا فيه أحد كبار التنفيذيين.
الإجراءات التأديبية	العقوبات أو التدابير النظامية التي تطبقها الشركة في حال الإخلال بأحكام هذه السياسة أو عدم الإفصاح عن تعارض المصالح، وذلك وفق الأنظمة واللوائح الداخلية المعتمدة
السرية	الالتزام بحماية هوية المبلِّغ ومحتوى البلاغ وكافة المعلومات المرتبطة به، وعدم الإفصاح عنها إلا بالقدر اللازم لأغراض التحقيق أو الامتثال للأنظمة.

أولاً: المقدمة

انطلاقاً من التزام الشركة بتعزيز النزاهة والشفافية والمساءلة، وحرصها على توفير بيئة عمل أخلاقية وآمنة، تهدف هذه السياسة إلى تنظيم آلية استقبال البلاغات عن الممارسات المخالفة، وضمان التعامل معها بجدية وحياد وسرعة، وحماية مقدمي البلاغات بحسن نية وفق نظام حماية المبلغين والشهود.

ولا يُقصد من هذه السياسة التشكيك في القرارات المالية أو التجارية أو التشغيلية التي تتخذها الشركة وفق صلاحياتها، كما لا تُستخدم لإعادة النظر بأثر رجعي في أمور تم التعامل معها ضمن إجراءات أخرى، ولا لإثارة ادعاءات تصنف عادةً ضمن مخالفات سلوكية أو انضباطية بحتة إلا إذا انطوت على مخالفة نظامية، أو فساد، أو احتيال، أو إساءة استعمال السلطة.

ثانياً: ما هو الإبلاغ عن المخالفات

يُعد الإبلاغ عن المخالفات آلية رسمية تمكّن العاملين وأصحاب المصالح (الموظفين، العملاء، الموردين، الدائنين، والمجتمع حسب تعريف هيئة السوق المالية) من الإبلاغ عن مخاوف حقيقية ومشروعة تتعلق بمخالفات نظامية، فساد، احتيال، إساءة استعمال سلطة، أو ممارسات تشكل خطراً على مصالح الشركة، دون تعرضهم لخطر الإيذاء أو الانتقام.

يمنح الإبلاغ الشركة فرصة الكشف المبكر والتحقق من صحة المعلومات واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة لحماية سمعتها ومصالحها، مع ضمان سرية الهوية والتعامل بحيادية تامة وفق نظام حماية المبلغين والشهود

ثالثاً: الهدف من السياسة

- تشجيع العاملين وأصحاب المصالح على الإبلاغ المبكر و بثقة تامة عن الممارسات المخالفة.
- توفير قنوات آمنة وسرية للإبلاغ.
- حماية المبلغين بحسن نية من أي انتقام أو أذى وظيفي أو تعاقدى وفق نظام حماية المبلغين.
- ضمان التحقيق العادل والموضوعي ومعالجة البلاغات في الوقت المناسب.
- الحد من مخاطر عدم الالتزام وحماية سمعة الشركة وتعزيز ثقافة النزاهة.
- التعامل مع كافة حالات الغش والاختلاس والفساد وسوء السلوك المبلغ عنها في الوقت المناسب وبشكل ملائم ومهني.
- نشر الوعي بآلية الإبلاغ من خلال برامج توعية دورية.

رابعاً: نطاق التطبيق

وتسري أحكام هذه السياسة على أي مخالفة أو اشتباه بمخالفة، سواء ارتكبت من قبل منسوبي الشركة أو أي من الأطراف ذات العلاقة بالشركة، والمتعاقدين، والموردين، والاستشاريين، وكافة أصحاب المصالح.

خامساً: الأسانيد النظامية

تم إعداد هذه السياسة بهدف إرساء آليات فعّالة تُمكن العاملين وأصحاب المصلحة من الإبلاغ عن أي ممارسات مخالفة، بما يضمن التعامل مع البلاغات بسرية تامة، ويوفر الحماية اللازمة للمبلغين من أي إجراءات تأديبية أو مساس بحقوقهم أو مزاياهم الوظيفية نتيجة تقديم البلاغ. كما تأتي هذه السياسة امتثالاً لما ورد في لائحة حوكمة الشركات ولائحة الإبلاغ عن مخالفات نظام السوق المالية الصادرتين عن هيئة السوق المالية.

سادساً: مبادئ الإبلاغ عن المخالفات

تعتمد الشركة في إدارة الإبلاغ عن المخالفات على المبادئ التالية:

- ✓ **السرية:** حماية هوية المبلّغ ومحتوى البلاغ .
- ✓ **حسن النية:** تشجيع الإبلاغ الصادق دون خوف مع عدم محاسبة المبلّغ إذا ثبت خطؤه غير المقصود.
- ✓ **الحيادية:** التعامل مع البلاغات بموضوعية تامة دون تحيز أو تأثير خارجي.
- ✓ **عدم الانتقام:** حظر أي إجراءات انتقامية ضد المبلّغ بحسن النية.
- ✓ **المساءلة:** اتخاذ الإجراءات اللازمة بحق المخالفين بعد التحقيق، مع إخطار المبلّغ بالنتائج

سابعاً: الصلاحيات والمسؤوليات

▪ مجلس الإدارة / لجنة المراجعة:

- الإشراف العام على فاعلية نظام الإبلاغ.
- مراجعة البلاغات الجوهرية ونتائج التحقيقات.
- التأكد من كفاية الإجراءات وحماية السرية.

▪ الإدارة التنفيذية:

- دعم استقلالية عملية الإبلاغ والتحقيق.
- اعتماد الإجراءات التصحيحية الجوهرية.
- تعزيز ثقافة الإبلاغ الإيجابي.

▪ إدارة الالتزام (الجهة المسؤولة):

- إدارة قنوات الإبلاغ والتسجيل الأولي.
- التقييم الأولي واتخاذ قرار التحقيق وفق الصلاحيات.
- إجراء/الإشراف على التحقيقات والتقارير.
- متابعة الإجراءات التصحيحية والوقائية.

▪ الإدارة القانونية:

- تقديم المشورة القانونية أثناء التحقيق.
- مراجعة الإجراءات لضمان التوافق النظامي.
- تمثيل الشركة في القضايا الناتجة.

▪ المراجعة الداخلية:

- صلاحية وصول رقابية لكافة قنوات الإبلاغ، للاطلاع على البلاغات والإجراءات المتخذة والتحقق من الالتزام بالإجراءات المعتمدة.
- دعم لجنة المراجعة بتقارير دورية.
- تقييم مخاطر عدم الالتزام المرتبطة بالبلاغات.
- متابعة تنفيذ التوصيات التحقيقية.

▪ منسوبو الشركة وأصحاب المصالح:

- الإبلاغ بحسن نية عن المخالفات المشروعة.

- تقديم المعلومات المتاحة والتعاون المطلوب.
- الحفاظ على سرية المعلومات المُطاع عليها.

ثامناً: إجراءات الإبلاغ

▪ تقديم البلاغ

يتم تقديم البلاغات عبر القنوات المعتمدة وبحسن نية، مع الالتزام بالضوابط المحددة لسرية المعلومات وعدم اتخاذ أي إجراءات تحقيق ذاتي، وذلك وفق ما هو مفصل في الإجراءات المعتمدة.

▪ التقييم الأولي

تتولى إدارة الالتزام إجراء تقييم أولي للبلاغ لتحديد جديته ونطاقه وآلية التعامل معه، بما في ذلك تصنيفه حسب الجسامة وتحديد الحاجة لإجراء تحقيق أو إغلاقه في حال عدم ثبوته، وذلك وفق ما هو مفصل في الإجراءات المعتمدة.

▪ التحقيق (حسب جسامة البلاغ)

يُجرى التحقيق بسرية وحيادية وفق منهج مهني يتناسب مع جسامة البلاغ، مع مراعاة إدارة تعارض المصالح وإمكانية الاستعانة بالجهات المختصة داخلياً أو خارجياً، مع ضمان حقوق الأطراف المعنية وعدم ثبوت المخالفة إلا بناءً على أدلة معتبرة، وذلك وفق ما هو مفصل في الإجراءات المعتمدة.

تاسعاً: الإجراءات التأديبية والتصحيحية

- يتم تحديد الإجراءات التأديبية وفق نظام العمل السعودي واللوائح الداخلية المعتمدة لدى الشركة.
- تُطبق إجراءات تصحيحية ووقائية لمعالجة الأسباب الجذرية ومنع تكرار المخالفات.
- لا يتم تزويد مقدم البلاغ بتفاصيل إجراءات تأديبية أو معلومات قد تخل بسرية التزامات الشركة تجاه أطراف أخرى، مع إمكانية إفادته باستلام البلاغ وإغلاقه بشكل عام عند الإمكان.

عاشراً: تقرير نتائج التحقيق

- ❖ تُرفع التقارير إلى الرئيس التنفيذي ورئيس لجنة المراجعة بحسب الأحوال.
- ❖ تُعرض على لجنة المراجعة بشكل دوري ملخصات عن حالات التحقيق (المنجزة/الجارية) في اجتماع خاص وسري.

يُعد تقرير نهائي على ان يتضمن على الأقل:

المحتوى	العنصر
وصف دقيق للحادث	طبيعة المخالفة
الأطراف والإدارات المتأثرة	النطاق
خطوات التحقيق والأدلة	الإجراءات
ثبوت/عدم ثبوت المخالفة	النتائج
الإجراءات التصحيحية	التوصيات
مواعيد التنفيذ والمتابعة	الجدول الزمني

التوثيق والحفظ:

- يتم حفظ التقارير لمدة 10 سنوات.

حادي عشر: أمثلة توضيحية على المخالفات المشمولة بالإبلاغ

تشمل المخالفات التي يجوز الإبلاغ عنها بموجب هذه السياسة - على سبيل المثال لا الحصر - ما يلي:

1. **مخالفات النزاهة والفساد**
 - الرشوة أو عرض أو قبول أي منفعة غير مشروعة، مباشرة أو غير مباشرة.
 - استغلال المنصب أو النفوذ لتحقيق منفعة شخصية أو لصالح طرف آخر.
 - إساءة استخدام الصلاحيات أو تجاوزها بما يخالف الأنظمة أو السياسات المعتمدة.
 - تضارب المصالح غير المفصح عنه أو عدم الالتزام بإجراءات الإفصاح المعتمدة.
2. **المخالفات المالية والمحاسبية**
 - التلاعب أو التحريف في السجلات أو التقارير المالية أو البيانات المحاسبية.
 - المصروفات الوهمية أو غير المبررة أو تمرير مصروفات دون مستندات نظامية.
 - الاحتيال المالي أو إساءة استخدام الأموال أو الأصول.
 - إخفاء خسائر أو التزامات أو معلومات مالية جوهرية.
3. **مخالفات المشتريات والعقود**
 - التلاعب في إجراءات المناقصات أو الترسية أو التفاوض على العقود.
 - منح معاملة تفضيلية لمورد أو متعاقد دون مبرر نظامي.
 - تقسيم العقود أو التحايل على حدود الصلاحيات أو الموافقات.
 - وجود علاقات أو مصالح شخصية غير مفصح عنها مع موردين أو متعاقدين.
4. **مخالفات الموارد البشرية والسلوك الوظيفي الجسيم**
 - المحاباة أو الوساطة في التوظيف أو الترقيات أو التقييم الوظيفي.
 - إساءة استخدام السلطة الإدارية أو التهديد أو الابتزاز الوظيفي.
 - أي سلوك مهني جسيم ينطوي على مخالفة نظامية أو فساد أو إساءة استعمال سلطة.
5. **مخالفات سرية المعلومات وحماية البيانات**
 - إفشاء معلومات سرية أو داخلية أو تجارية دون صلاحية.
 - إساءة استخدام بيانات العملاء أو الموظفين أو الشركاء.
 - الوصول غير المصرح به للأنظمة أو المعلومات أو مشاركتها مع أطراف غير مخولة.
6. **مخالفات الامتثال والأنظمة**
 - إخفاء أو عدم الإفصاح عن معلومات جوهرية يتطلب نظام أو لائحة معينة الإفصاح عنها.
 - التأخر أو الامتناع عن تنفيذ المتطلبات التنظيمية أو التصحيحية الصادرة عن الجهات الرقابية.
7. **مخالفات تتعلق بالإدارة العليا**
 - أي تصرفات أو ممارسات تخالف الأنظمة واللوائح والقواعد المرعية، أو تثير الريبة في القوائم المالية أو أنظمة الرقابة الداخلية أو غيرها.
 - أي تصرف يشكل مخالفة نظامية أو تعارض مصالح أو إساءة استخدام صلاحيات.
 - عدم الإفصاح عن تعاملات أو مصالح جوهرية.
 - اتخاذ قرارات تؤثر جوهرياً على الشركة دون اتباع الإجراءات أو الصلاحيات المعتمدة.

تخضع البلاغات المرتبطة بالإدارة العليا لآلية تصعيد ومعالجة خاصة تضمن الاستقلالية والحيادية في التعامل معها، وفق تسلسل صلاحيات محدد، يتم تحديدها ضمن الإجراءات المعتمدة لتلقي البلاغات والتعامل معها.

ثاني عشر: قنوات الإبلاغ

توفر الشركة القنوات التالية للإبلاغ عن المخالفات:

- نموذج إلكتروني على موقع الشركة الرسمي [نموذج الإبلاغ عن الممارسات المخالفة](#).
- البريد الإلكتروني الخاص بالإبلاغ whistleblowing@almajed4oud.com
- التواصل المباشر مع إدارة الالتزام أو إدارة المراجعة.

يتم إتاحة إمكانية الإبلاغ دون الكشف عن هوية المبلغ، ما لم يتعارض ذلك مع الأنظمة ذات العلاقة أو متطلبات التحقيق.

ثالث عشر: حماية المبلغين

- تلتزم الشركة بحماية المبلغين الذين يتقدمون ببلاغاتهم بحسن نية من أي شكل من أشكال الانتقام، بما في ذلك الفصل، أو التهديد، أو التمييز، أو الإضرار الوظيفي.
- يُعد أي إجراء انتقامي مخالفة تستوجب المساءلة.
- لا تُتخذ أي إجراءات تأديبية بحق المبلغ إذا ثبت أن البلاغ قُدم بحسن نية، حتى لو لم تثبت المخالفة.
- يلتزم مقدم البلاغ بالحفاظ على سرية البلاغ وعدم تداوله أو نشره، كما يلتزم بعدم إجراء أي تحقيق بنفسه حول البلاغ.
- تبذل الشركة أقصى جهد للمحافظة على سرية البلاغ وهوية مقدم البلاغ، ولا يتم الإفصاح عنها إلا عند الضرورة وبالقدر الذي تقتضيه متطلبات التحقيق أو الأنظمة أو الجهات القضائية/الرقابية.
- يتم التحقيق في البلاغات بالمهنية اللازمة بصرف النظر عن منصب أو مدة خدمة أو أهمية الشخص المبلغ ضده.
- تشمل الحماية المنصوص عليها في هذه السياسة مقدمي البلاغات الذين يقومون بحسن نية بالتبليغ عن المخالفات إلى الجهات الرقابية أو الحكومية المختصة، متى كان ذلك وفق الأنظمة ذات العلاقة، ولا يترتب على ذلك أي إجراءات انتقامية أو مساءلة داخل الشركة بسبب هذا التبليغ.

رابع عشر: السرية وحماية المعلومات

- تعامل جميع البلاغات والمعلومات المرتبطة بها بسرية تامة.
- يقتصر الاطلاع على البلاغات على الأشخاص المخولين فقط.
- تُستخدم المعلومات الواردة في البلاغات لغرض التحقيق والمعالجة فقط.
- تبذل الشركة أقصى جهد للمحافظة على سرية البلاغ وهوية مقدم البلاغ، ولا يتم الإفصاح عنها إلا أنه في بعض الحالات قد تضطر الشركة للكشف عن بعض البيانات الضرورية، وفي هذه الحالة ستحرص الشركة على عدم الكشف عن هذه البيانات إلا للأطراف المعنية فقط وبالقدر الذي تقتضيه متطلبات التحقيق أو الأنظمة أو الجهات القضائية/الرقابية.

خامس عشر: البلاغات الكيدية أو غير الصحيحة

- البلاغات غير المثبتة والمقدمة بحسن نية لا يترتب عليها أثر سلبي على مقدم البلاغ.
- البلاغات الكيدية أو التي يثبت تعمد تقديمها بسوء نية تخضع لإجراءات تأديبية وفق الأنظمة واللوائح المعتمدة، مع احتفاظ الشركة بحقها في اتخاذ الإجراءات النظامية عند الاقتضاء.

سادس عشر: التدريب والتوعية

تقوم الشركة بتنفيذ برامج تدريب وتوعية دورية لتعريف منسوبيها بما يلي:

- مفهوم الإبلاغ عن المخالفات.
- قنوات الإبلاغ المتاحة.
- حقوق المبلغين وواجباتهم.
- أهمية الإبلاغ في حماية الشركة.

سابع عشر: الأحكام الختامية

- في حال تعارض أحكام هذه السياسة مع أي سياسات أو إجراءات داخلية أخرى، يُعمل بالأحكام الأكثر حمايةً للنزاهة والشفافية وبما يتوافق مع الأنظمة المعمول بها.
- لا يُعد تقديم البلاغ أو التعامل معه بموجب هذه السياسة إعفاءً من المسؤولية النظامية أو التأديبية في حال ثبوت المخالفة أو الإخلال بالأنظمة أو السياسات المعتمدة.
- تُعد هذه السياسة جزءًا لا يتجزأ من منظومة الحوكمة والامتثال المعتمدة في الشركة.
- تحل هذه السياسة محل السياسة السابقة، على أن يُعمل بها اعتبارًا من تاريخ اعتمادها.
- تخضع هذه السياسة للمراجعة الدورية، أو عند الحاجة، للتحقق من استمرار ملاءمتها وفعاليتها وتوافقها مع الأنظمة والتعليمات وأفضل الممارسات ذات العلاقة.