

الماجد للعود
Al majed oud

الإطار العام للالتزام

معلومات الوثيقة:

اسم الوثيقة	الإطار العام للالتزام
الإدارة المُعدّة	إدارة الالتزام
جهة التوصية	لجنة المراجعة
جهة الاعتماد	مجلس الادارة
تاريخ الاعتماد	2026/08/13
نوع الوثيقة	إطار تنظيمي
الإصدار	0.1
المراجعة الدورية	كل سنتين أو عند الحاجة

تواريخ إصدارات الوثيقة:

الإصدار	تاريخ الإصدار	معد الوثيقة	التغييرات بالوثيقة
0.1	2026/08/13	إدارة الالتزام	استحداث/جديدة

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

4.....	التعريفات الأساسية.....
5.....	أولاً: مقدمة.....
5.....	ثانياً: الغاية والأهداف.....
5.....	ثالثاً: النطاق.....
5.....	رابعاً: المرجعيات التنظيمية ومفهوم الالتزام.....
6.....	خامساً: مبادئ الالتزام.....
6.....	سادساً: أعمال الشركة وعلاقتها بالالتزام.....
8.....	سابعاً: حوكمة الالتزام ونموذج خطوط الدفاع.....
8.....	الأدوار والمسؤوليات العامة.....
10.....	ثامناً: الإطار العام لحصر ومتابعة المتطلبات التنظيمية.....
10.....	تاسعاً: التعامل مع حالات عدم الامتثال.....
11.....	عاشراً: إدارة مخاطر عدم الالتزام.....
12.....	حادي عشر: خطة الالتزام السنوية.....
13.....	ثاني عشر: التقارير الدورية لقياس مستوى الالتزام.....
13.....	ثالث عشر: التعامل مع الجهات الرقابية والاشراافية.....
14.....	رابع عشر: احكام ختامية.....

التعريفات الأساسية

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

المصطلح	التعريف
الشركة	شركة المجد للعود شركة مساهمة مُدرجة
مجلس الإدارة	مجلس إدارة الشركة المنتخب من قبل الجمعية العامة للمساهمين، وهو السلطة العليا المشرفة على حوكمة الشركة والالتزام فيها.
لجنة المراجعة	لجنة رقابية مستقلة منبثقة عن مجلس الإدارة، تُعنى بمراقبة أعمال الشركة والتحقق من سلامة ونزاهة التقارير والقوائم المالية وأنظمة الرقابة الداخلية فيها
الإدارة التنفيذية	الرئيس التنفيذي ونوابه وكبار التنفيذيين في الشركة.
منسوبو الشركة	أعضاء مجلس الإدارة، وأعضاء اللجان، وكبار التنفيذيين، وجميع الموظفين، والمستشارين، وكل من يعمل لصالح الشركة أو يمثلها نظاماً.
إدارة الالتزام	الإدارة أو الوظيفة الرقابية المسؤولة عن الإشراف على منظومة الالتزام ومتابعة الامتثال في الشركة وفق الصلاحيات المعتمدة.
الجهات الرقابية/التنظيمية	هي الجهات الحكومية المخولة نظاماً بإصدار اللوائح والأنظمة والإشراف على التزام الشركات الخاضعة لها، ولأغراض هذه الوثيقة، تشمل الجهات الرقابية والتنظيمية - على سبيل المثال لا الحصر - الهيئات والجهات الرسمية المختصة بالإشراف على نشاط الشركة، مثل هيئة سوق المالية، وزارة التجارة، الهيئة العامة للغذاء والدواء، هيئة الزكاة والضريبة والجمارك وغيرها.
الالتزام	التقيد والامتثال لكافة الأنظمة واللوائح والتعليمات المطبقة على الشركة الصادرة عن الجهات الرقابية الخارجية، إضافة إلى السياسات والإجراءات و الضوابط الداخلية وقواعد السلوك المهني المعتمدة في الشركة.
مخاطر عدم الالتزام	الاحتمالات والآثار السلبية الناتجة عن إخفاق الشركة أو منسوبيها في الامتثال للأنظمة واللوائح والسياسات، وما قد يترتب على ذلك من عقوبات قانونية، جزاءات مالية، أو أضرار بالغة بسمعة الشركة في السوق.
الأثر النظامي	هو تحليل وتقييم التأثيرات المترتبة على المتطلب التنظيمي، سواء من حيث تطبيقه أو عدم الالتزام به، على أنشطة وعمليات الشركة، ويشمل ذلك الآثار التشغيلية والمالية والتنظيمية، والمخاطر المحتملة، والجزاءات النظامية، وانعكاسها على سمعة الشركة واستمرارية أعمالها.
سجل الالتزام	قاعدة بيانات مركزية تُعنى بحصر، وتصنيف، وتحليل كافة المتطلبات النظامية والتشريعية المنطبقة على أنشطة الشركة، مع ربط كل متطلب بالإدارة المالكة للعمل.
المتطلبات التنظيمية	الأنظمة واللوائح والتعليمات والتعاميم والقرارات الصادرة عن الجهات الرقابية والإشرافية ذات العلاقة بأعمال الشركة، وقد تكون المتطلبات التنظيمية خارجية (مثل الأنظمة واللوائح الصادرة عن جهات خارجية) أو داخلية (مثل السياسات والإجراءات الداخلية المعتمدة بالشركة)
الإجراءات التصحيحية	التدابير والخطط التنفيذية الهادفة لمعالجة حالات عدم الالتزام أو سد الفجوات الرقابية المرصودة، لضمان تلافئها ومنع تكرارها مستقبلاً.
ثقافة الالتزام	مجموعة القيم المشتركة، والأخلاقيات، والسلوكيات المؤسسية المدعومة من الإدارة العليا والتي تجعل من الامتثال للأنظمة قيمة ذاتية وممارسة اعتيادية في كافة قرارات وعمليات منسوبي الشركة.

أولاً: مقدمة

يُعد الالتزام بالأنظمة واللوائح والتعليمات والضوابط الرقابية والسياسات الداخلية أحد الركائز الأساسية لحوكمة أعمال الشركة واستدامتها، وعنصرًا جوهريًا في حماية مصالح المساهمين و المستثمرين وأصحاب العلاقة، فضلاً عن دورة المحوري في تعزيز موثوقية الشركة أمام الجهات التنظيمية والرقابية.

ويأتي هذا الإطار ليحدد المبادئ العامة والمرتكزات الحاكمة لمنظومة الالتزام في الشركة، ويوضح الأدوار والمسؤوليات العامة، وآلية التعامل مع المتطلبات التنظيمية ومخاطر عدم الالتزام، دون أن يُعد بديلاً عن السياسات أو الإجراءات أو النماذج التفصيلية ذات العلاقة. وتلتزم الشركة من خلال هذا الإطار بتعزيز ثقافة الالتزام الوقائي، وترسيخ مبدأ المسؤولية المشتركة، وضمان أن تكون متطلبات الالتزام جزءاً من القرارات والعمليات اليومية، بما يحقق الامتثال الفعلي للمتطلبات النظامية والتنظيمية ذات العلاقة.

ثانياً: الغاية والأهداف

يهدف هذا الإطار وضع منهجية موحدة ومنظمة للالتزام داخل الشركة، من خلال تحديد المبادئ والمسؤوليات والمرتكزات الأساسية التي تضمن التعامل المنظم مع المتطلبات التنظيمية، والحد من مخاطر عدم الالتزام، وتعزيز ثقافة الالتزام المؤسسي.

ويهدف الإطار بصفة خاصة إلى ما يلي:

- 1- إرساء نهج الإدارة الحكيمة والمحافظة على القيم المهنية والالتزام بأعلى معايير الأخلاق والنزاهة و الشفافية.
- 2- حماية الشركة من المخاطر النظامية، ومخاطر السمعة، والعقوبات والغرامات المادية والإدارية...
- 3- ضمان الامتثال الفعال والاستباقي لمتطلبات الجهات الرقابية والاشرافية.
- 4- تعزيز التزام الشركة بالأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات التنظيمية والرقابية ذات العلاقة.
- 5- دعم وتمكين وظيفة الالتزام بما يضمن فاعلية دورها الرقابي والاستشاري.
- 6- تعزيز ثقافة الالتزام والشفافية والنزاهة والمسؤولية داخل الشركة.
- 7- تمكين الإدارة التنفيذية ومجلس الإدارة واللجان المختصة من الاطلاع على مستوى الالتزام وحالات عدم الالتزام من خلال نظام التقارير.

ثالثاً: النطاق

يسري هذا الإطار على الشركة وفروعها، وعلى جميع منسوبي الشركة كلٌ بحسب نطاق اختصاصه ويشمل ذلك:

- أعضاء مجلس الإدارة واللجان المنبثقة عنه.
- الإدارة التنفيذية وكبار التنفيذيين.
- جميع الموظفين في مختلف الإدارات والوحدات التنظيمية.
- المستشارين والمتعاقدين والموردين ومقدمي الخدمات، متى كان ذلك مرتبطاً بأعمال الشركة أو التزاماتها النظامية أو التعاقدية.

ولا يُخل هذا الإطار بأي متطلبات أكثر تفصيلاً واردة في الأنظمة، أو اللوائح أو السياسات أو الإجراءات الداخلية المعتمدة لدى الشركة

رابعاً: المرجعيات التنظيمية ومفهوم الالتزام

يستند الالتزام في الشركة إلى منظومة تشريعية متكاملة تشمل الأنظمة الخارجية والسياسات الداخلية:

- المتطلبات التنظيمية الخارجية (على سبيل المثال لا الحصر):

- نظام الشركات ولوائحه التنفيذية.
- نظام السوق المالية واللوائح التنفيذية والقواعد والتعليمات والضوابط و التعاميم الصادرة عن هيئة السوق المالية (خاصة لائحة حوكمة الشركات، قواعد طرح الأوراق المالية والالتزامات المستمرة، والتعليمات الخاصة بإعلانات الشركات).
- القواعد والتنظيمات والضوابط الصادرة عن شركة تداول السعودية.
- الأنظمة واللوائح الصادرة عن هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.
- التعليمات والضوابط الصادرة عن هيئة الغذاء والدواء، و الهيئة السعودية للمواصفات والمقاييس والجودة،
- الضوابط والتعاميم الصادرة عن الهيئة الوطنية للأمن السيبراني (NCA) والهيئة السعودية للبيانات والذكاء الاصطناعي (SDAIA)
- نظام العمل والتأمينات الاجتماعية.
- التشريعات والتعليمات المحلية، أو البلدية أو البيئية أو الدفاع المدني المنطبقة على مقرات الشركة ومصانعها أو مستودعاتها.

- المتطلبات التنظيمية الداخلية (على سبيل المثال لا الحصر):

- النظام الأساسي للشركة، ولائحة حوكمة الشركة، سياسة تعارض الصالح وسياسة الإفصاح و الشفافية و سياسة و إجراءات الإبلاغ عن الممارسات المخالفة، سياسة السلوك المهني و أخلاقيات العمل، وسياسات الموارد البشرية، والسياسات الداخلية لكل إدارة.
- تقوم إدارة الالتزام بمتابعة المواقع الرسمية وكافة القنوات المعتمدة للجهات الحكومية والتنظيمية ذات الصلة، بما في ذلك أي جهات أخرى قد تصدر أنظمة، أو لوائح، أو تعليمات، أو قرارات تنظيمية تكون ملزمة التطبيق على الشركة، سواء ورد ذكرها صراحةً في هذه الوثيقة أم لا.
- وتقوم إدارة الالتزام باتخاذ ما يلزم لتحديث متطلبات الالتزام ومواءمتها مع أي مستجدات تنظيمية، وإبلاغ الإدارات المعنية بما يترتب عليها من التزامات أو إجراءات لازمة للتطبيق.

خامسًا: مبادئ الالتزام

تقوم منظومة الالتزام في الشركة على مجموعة من المبادئ الأساسية التي تشكل الأساس الحاكم لهذا الإطار، وتشمل ما يلي:

1. الالتزام مسؤولية مشتركة ومن أعلى الهرم الإداري

تبدأ ثقافة الالتزام من مجلس الإدارة والإدارة التنفيذية، من خلال دعم وتمكين منظومة الالتزام، وترسيخ قيم النزاهة والشفافية والمسؤولية في جميع القرارات والممارسات. و يُعد الالتزام مسؤولية مشتركة بين جميع مستويات الشركة، حيث تتحمل كل إدارة مسؤولية الالتزام بالمتطلبات التنظيمية والسياسات الداخلية ذات العلاقة بنطاق أعمالها.

2. الالتزام الوقائي

تعتمد الشركة نهجًا وقائيًا يهدف إلى منع المخالفات قبل وقوعها من خلال التوعية، وتحديد المتطلبات، وتقييم المخاطر، وتعزيز الضوابط.

3. الامتثال الفعلي لا الشكلي

إن الالتزام لا يقتصر على وجود وثائق أو سياسات، بل يشمل التطبيق الفعلي والفعال للمتطلبات التنظيمية في العمليات اليومية، و هو ما تهدف الشركة له لضمان النزاهة وحماية الأعمال، وليس مجرد استيفاء متطلبات ورقية شكلية..

4. التوثيق وإثبات الالتزام

تلتزم الإدارات بتوثيق ما يثبت التزامها بالمتطلبات ذات العلاقة، والاحتفاظ بالأدلة والسجلات والمستندات وفق السياسات المعتمدة.

5. الشفافية و التصعيد

الالتزام جميع الإدارات بالإفصاح الفوري لإدارة الالتزام عن أي فجوة أو مخالفة أو تحقيق رقابي دون أي إخفاء أو تأخير، و يتم تصعيد حالات عدم الالتزام الجوهرية أو المتكررة أو ذات الأثر النظامي أو المالي أو السمعة وفق الصلاحيات المعتمدة، وبما يضمن معالجتها في الوقت المناسب.

6. التحسين و التطوير المستمر

تخضع منظومة الالتزام للمراجعة والتطوير المستمر بناءً على المستجدات التنظيمية، ونتائج المتابعة، وتقارير الالتزام، والدروس المستفادة من حالات عدم الامتثال.

سادسًا: أعمال الشركة وعلاقتها بالالتزام

ترتبط منظومة الالتزام بطبيعة أعمال الشركة وأنشطتها التشغيلية والتجارية والإدارية، حيث لا يقتصر الالتزام على التقيد بالأنظمة واللوائح والتعليمات الصادرة عن الجهات التنظيمية والرقابية فحسب، بل يشمل كذلك الالتزام بالسياسات والإجراءات والضوابط الداخلية المعتمدة في الشركة، باعتبارها أدوات حاکمة لتنظيم الأعمال وضمان تنفيذها، وفق معايير واضحة ومنضبطة.

ويلتزم جميع منسوبي الشركة بالتحلي بأعلى درجات النزاهة والمهنية، والالتزام بروح ونص الأنظمة والتعليمات والسياسات والإجراءات الداخلية في جميع ممارساتهم وقراراتهم وأعمالهم، بما يضمن سلامة الإجراءات، وجودة التنفيذ، وحماية سمعة الشركة ومصالح أصحاب العلاقة.

الالتزام في الشركة

الالتزام منظومة متكاملة تشمل التقيد باللوائح والتعليمات، والالتزام بالسياسات والإجراءات والضوابط الداخلية، بما يدعم سلامة الأعمال ويحمي سمعة الشركة ويعزز الثقة مع أصحاب المصلحة.

يركز الالتزام المؤسسي على



يشمل نطاق الالتزام في الشركة



أثر الالتزام المتكامل



الالتزام المؤسسي عنصر جوهري لدعم استدامة الأعمال وتعزيز الثقة والحد من المخاطر.

سابعاً: حوكمة الالتزام ونموذج خطوط الدفاع

تعتمد الشركة نموذجاً واضحاً لتوزيع مسؤوليات الالتزام وفق مبدأ خطوط الدفاع، بما يضمن الفصل بين التنفيذ والرقابة والمراجعة المستقلة.



الأدوار والمسؤوليات العامة

1. مجلس الإدارة

يتولى مجلس الإدارة الإشراف العام على منظومة الالتزام في الشركة، وتشمل مسؤولياته ما يلي:

- اعتماد الإطار العام للالتزام.
- ترسيخ قيم النزاهة والالتزام والمسؤولية والشفافية داخل الشركة.
- الإشراف العام على فاعلية منظومة الالتزام.
- التأكد من وجود وظيفة التزام مناسبة وممكنة داخل الشركة.
- متابعة الموضوعات الجوهرية المتعلقة بمخاطر عدم الالتزام عند عرضها عليه.
- دعم تطبيق الإجراءات التصحيحية والتحسينية متى ما استدعت الحاجة.

2. لجنة المراجعة

تقوم لجنة المراجعة، وفق لائحة عملها المعتمدة بدور رقابي على الموضوعات ذات العلاقة بالالتزام والرقابة الداخلية، وتشمل مسؤولياتها ما يلي:

- دراسة الإطار العام للالتزام والتوصية لمجلس الإدارة باعتماده.
- متابعة الموضوعات التي قد تؤثر على سلامة الرقابة الداخلية أو الالتزام بالأنظمة.
- الاطلاع على تقارير الالتزام والخاصة بحالات عدم الامتثال الجوهرية ومتابعة الإجراءات التصحيحية المتخذة بشأنها.
- مراجعة التوصيات المتعلقة بمعالجة المخالفات أو الفجوات الجوهرية وفق نطاق اختصاصها.
- متابعة ما يُحال إليها من موضوعات ذات علاقة بالبلاغات أو المخالفات أو المخاطر النظامية.

3. الإدارة التنفيذية

تتحمل الإدارة التنفيذية مسؤولية دعم تطبيق هذا الإطار داخل الشركة، وتشمل مسؤولياتها ما يلي:

- ترسيخ ثقافة الالتزام في الإدارات والوحدات التنظيمية.
- ضمان التزام الإدارات بتنفيذ المتطلبات التنظيمية ذات العلاقة.
- توفير الموارد والدعم اللازمين لتمكين إدارة الالتزام من أداء مهامها.
- التأكد من أن مخاطر عدم الالتزام ضمن الإدارات والوحدات التنظيمية يتم تحديدها وتقييمها ومعالجتها في الوقت المناسب.
- متابعة تنفيذ الإجراءات التصحيحية والتوصيات المعتمدة.
- اتخاذ القرارات اللازمة لمعالجة حالات عدم الالتزام أو الحد من آثارها.
- دمج متطلبات الالتزام ضمن القرارات التشغيلية والاستراتيجية.

4. إدارة الالتزام

تتولى إدارة الالتزام الإشراف على منظومة الالتزام ومتابعة الامتثال داخل الشركة، وتشمل مسؤولياتها ما يلي:

- تطوير الإطار العام للالتزام وسجل الالتزام وتحديثهما بشكل مستمر وفق المستجدات التنظيمية.
- حصر التشريعات، وتحليل الأثر التنظيمي بالتنسيق مع الإدارات المعنية، وتقديم الرأي والمشورة اللازمة.
- وضع وتنفيذ خطة الالتزام السنوية المبنية على المخاطر وإجراء تقييمات الالتزام و الفحوصات الرقابية الدورية.
- تحديد وتقييم مخاطر عدم الالتزام المرتبطة بالمتطلبات التنظيمية بالتنسيق مع الإدارات المعنية.
- اقتراح الضوابط الرقابية والإجراءات الوقائية والتصحيحية اللازمة للحد من مخاطر عدم الالتزام ومنع تكرارها.
- متابعة الإجراءات التصحيحية المتعلقة بملاحظات الالتزام.
- إعداد التقارير الدورية عن حالة الالتزام.
- تنفيذ و دعم برامج التوعية والتدريب المرتبطة بالالتزام.
- تصعيد الموضوعات الجوهرية وفق الصلاحيات المعتمدة.

5. الإدارات المالكة للأعمال

تلتزم جميع الإدارات بتطبيق المتطلبات التنظيمية ذات العلاقة بنطاق أعمالها، وتشمل مسؤولياتها ما يلي:

- ضمان التطبيق والالتزام الفعلي بالأنظمة واللوائح والسياسات المعنية بنشاطها، و حفظ الأدلة والمستندات التي تثبت الالتزام.
- تنفيذ الإجراءات التصحيحية المقررة لمعالجة ملاحظات الالتزام ضمن التواريخ المحددة والمتفق عليها.
- إدارة وتحديد مخاطر عدم الالتزام التي قد تنشأ ضمن نطاق أعمال الإدارة، وإبلاغ إدارة الالتزام بها في الوقت المناسب.
- اتخاذ الإجراءات اللازمة للحد من مخاطر عدم الالتزام المرتبطة بأعمال الإدارة أو عملياتها أو إجراءاتها الداخلية.
- الإبلاغ عن أي حالات عدم التزام أو مخاطر تنظيمية قد تنشأ ضمن نطاق أعمالها.
- التعاون التام والشفاف مع إدارة الالتزام وتوفير المعلومات والبيانات والمستندات المطلوبة للفحص دون تأخير.

6. منسوبو الشركة

يلتزم جميع منسوبي الشركة بما يلي:

- الالتزام بالأنظمة واللوائح والسياسات والإجراءات المعتمدة.
- التقيد التام بقواعد السلوك المهني، و أداء المهام الوظيفية وفق قيم النزاهة والمهنية والشفافية.
- التعاون مع إدارة الالتزام والإدارات الرقابية ذات العلاقة.
- الإبلاغ الفوري عن أي ممارسات مخالفة أو شبهة عدم التزام عبر قنوات البلاغات الرسمية المعتمدة بالشركة.
- المحافظة على سرية معلومات الشركة وحماية سمعتها وأصولها.

- حضور البرامج التوعوية والتدريبية المطلوبة.
- التعاون مع إدارة الالتزام والإدارات الرقابية ذات العلاقة.

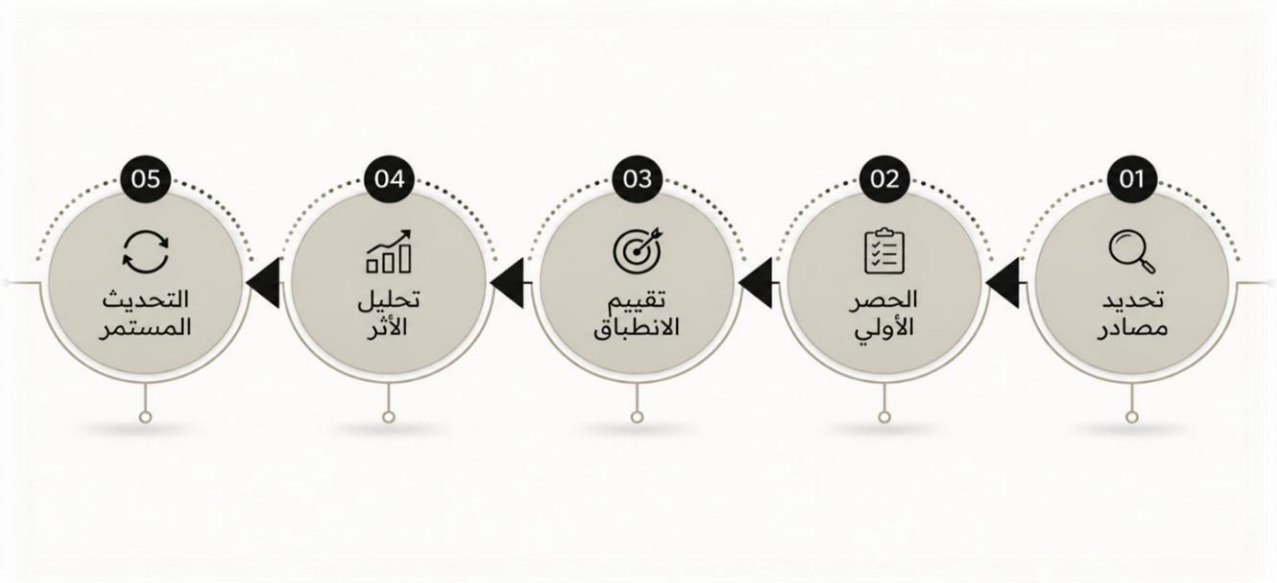
ثامناً: الإطار العام لحصر ومتابعة المتطلبات التنظيمية

تعتمد الشركة منهجية عامة ومنظمة لحصر ومتابعة المتطلبات التنظيمية ذات العلاقة بأعمالها، بما يضمن التعرف على الالتزامات النظامية والرقابية المنطبقة، وتقييم أثرها على أنشطة الشركة، وربطها بالإدارات والوحدات التنظيمية المعنية.

وتُعد إدارة الالتزام الجهة المسؤولة عن الإشراف على هذه المنهجية، من خلال متابعة المستجدات التنظيمية، وتقييم مدى انطباقها، وتحليل أثرها، وتوثيقها ضمن سجل الالتزام، وذلك بالتنسيق مع الإدارات ذات العلاقة، ودون الإخلال بمسؤولية الإدارات المالكة للأعمال عن تطبيق المتطلبات الواقعة ضمن نطاق اختصاصها.

ويُعد سجل الالتزام أداة مركزية لحصر ومتابعة المتطلبات التنظيمية، ويُستخدم لتوثيق الالتزامات ذات العلاقة، وتحديد الإدارات المعنية، ومتابعة حالة الالتزام، والإجراءات التصحيحية أو التحسينية.

وتُنظم التفاصيل التشغيلية المرتبطة بحصر المتطلبات التنظيمية، وتقييم الانطباق، وتحليل الأثر، وتحديث سجل الالتزام، وآليات المتابعة والتصعيد، من خلال الإجراءات والنماذج التفصيلية المعتمدة لدى الشركة.



الإطار العام للحصر

تاسعاً: التعامل مع حالات عدم الامتثال

تعتمد الشركة إطاراً واضحاً للتعامل مع حالات عدم الامتثال، بما يضمن المعالجة الفورية والوقائية، وذلك بعد ان يتم رصد حالات عدم الامتثال من خلال البلاغات، أو المراجعات الدورية، أو نتائج فحص الالتزام أو التدقيق الداخلي أو الخارجي، أو إشعارات الجهات الرقابية،

إضافةً إلى قيام إدارة الالتزام بدور رقابي استباقي يشمل ما يلي:

- متابعة المستمرة للأنظمة واللوائح والتعاميم الصادرة عن الجهات التنظيمية وتحليل مدى انطباقها على أنشطة الشركة.
- مراجعة سجل الالتزام للتحقق من التزام الإدارات بالمتطلبات النظامية الموثقة.
- تنفيذ تقييمات امتثال دورية (Compliance Assessments) على الإدارات ذات العلاقة وفق الخطة المعتمدة.
- تحليل مؤشرات عدم الامتثال والملاحظات المتكررة لاكتشاف الأنماط والمخاطر الناشئة.

- مراجعة الأدلة والمستندات المقدمة من الإدارات للتحقق من كفاية التطبيق الفعلي للمتطلبات النظامية.
- التنسيق المستمر مع المراجعة الداخلية لتبادل الملاحظات ذات العلاقة بمخاطر عدم الالتزام.
- رصد أي فجوات امتثال ناتجة عن تغييرات تنظيمية حديثة لم يتم استيعابها أو تطبيقها بعد.

مخطط سير العمل للتعامل مع حالات عدم الامتثال

مسار عمل واضح يوضح خطوات المعالجة الأساسية ونقطة القرار الخاصة بالتصعيد.



عاشراً: إدارة مخاطر عدم الالتزام

تلتزم الشركة بإدارة مخاطر عدم الالتزام ضمن منظومة الحوكمة وإدارة المخاطر والرقابة الداخلية، من خلال تحديد هذه المخاطر وتقييمها ومتابعتها ومعالجتها، وربطها بالإدارات والعمليات ذات العلاقة، بما يعزز الالتزام الفعلي ويحد من احتمالية وقوع المخالفات أو تكرارها.

1. مفهوم مخاطر عدم الالتزام

يقصد بمخاطر عدم الالتزام المخاطر التي قد تنشأ نتيجة مخالفة أو عدم تطبيق المتطلبات التنظيمية، سواء كان ذلك بسبب قصور في التطبيق، أو ضعف في الرقابة، أو عدم وضوح المسؤوليات، أو عدم تنفيذ المتطلبات في الوقت المناسب.

وقد تشمل آثار عدم الالتزام، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- عقوبات أو غرامات مالية.

- مسائلات أو إجراءات تنظيمية أو رقابية.
- أضرار بسمعة الشركة وثقة أصحاب العلاقة.
- خسائر مالية أو تشغيلية.
- ضعف في فعالية الرقابة الداخلية.
- تعطيل أو تقييد بعض الأنشطة أو العمليات.
- آثار على الحوكمة أو الإفصاح أو العلاقة مع الجهات التنظيمية.
- عدم اتساق الممارسات التشغيلية مع السياسات والإجراءات المعتمدة.

2. منهجية التعامل مع مخاطر عدم الالتزام

الوقاية

- تحديد المتطلبات التنظيمية والسياسات والإجراءات الداخلية ذات العلاقة
- توعية الإدارات المعنية وتوضيح المسؤوليات
- تعزيز الضوابط التي تحد من احتمالية وقوع حالات عدم الالتزام

الكشف

- المتابعة الدورية وتنفيذ فحوصات واختبارات الالتزام
- مراجعة الأدلة والمستندات وتحليل البيانات وتقييم المخاطر
- التحقق من مدى التزام الإدارات بالمتطلبات التنظيمية والسياسات المعتمدة

التصحيح

- اقتراح الإجراءات التصحيحية أو التحسينية لمعالجة حالات عدم الالتزام
- متابعة تنفيذ الإغلاق مع الإدارات المعنية
- التحقق من فاعليتها في منع التكرار

3. ربط مخاطر عدم الالتزام بمنظومة المخاطر وخطة الشركة الاستراتيجية

يتم ربط مخاطر عدم الالتزام بمنظومة إدارة المخاطر المؤسسية وسجل المخاطر بالتنسيق مع الإدارة المسؤولة عن المخاطر والإدارات المعنية - متى كان ذلك متاحًا - ، وبما يضمن التعامل مع الالتزام كجزء متكامل من منظومة الحوكمة والمخاطر والرقابة الداخلية، وليس كوظيفة مستقلة أو معزولة عن أعمال الشركة.

كما يتم ربط مخاطر عدم الالتزام، متى أمكن، بأهداف الشركة وخطتها الاستراتيجية، وذلك من خلال تحديد أثر هذه المخاطر على تحقيق أهداف الشركة.

حادي عشر: خطة الالتزام السنوية

تقوم إدارة الالتزام بإعداد خطة سنوية شاملة لأنشطة الالتزام، تهدف إلى تنظيم أعمال المتابعة والفحص والتقييم خلال السنة، والتحقق من مدى التزام إدارات الشركة بالمتطلبات التنظيمية، كلٌ بحسب نطاق اختصاصه وطبيعة أعماله.

وتُبنى خطة الالتزام السنوية على منهجية قائمة على المخاطر والأولويات، بحيث يتم تحديد الإدارات والموضوعات والمتطلبات التي تستدعي الفحص أو المتابعة بناءً على طبيعة نشاط كل إدارة، ومستوى تعرضها لمخاطر عدم الالتزام، والمستجدات التنظيمية، ونتائج الفحوصات السابقة، وحالات عدم الامتثال المرصودة، ومتطلبات الإدارة التنفيذية أو الجهات الرقابية.

وتشمل خطة الالتزام السنوية، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- برنامج فحص دوري قائم على المخاطر والأولويات، يستهدف إدارات الشركة ذات العلاقة للتحقق من مدى الالتزام بالمتطلبات التنظيمية وذلك وفق نطاق وأهداف ومنهجية واضحة لكل فحص.
- متابعة التزام الإدارات بمعالجة الملاحظات والفجوات السابقة، والتحقق من إغلاق الإجراءات التصحيحية ضمن المدد المحددة.
- تحديث سجل الالتزام وربط المتطلبات التنظيمية بالإدارات المالكة لها، ومراجعة حالة الالتزام بشكل دوري.
- متابعة المستجدات التنظيمية وتحليل أثرها على أعمال الشركة، والتنسيق مع الإدارات المعنية بشأن متطلبات التطبيق.
- تنفيذ برامج التوعية والتدريب المرتبطة بنتائج الفحص، أو المستجدات التنظيمية، أو الموضوعات ذات المخاطر الأعلى.
- مراجعة السياسات والإجراءات ذات العلاقة بالالتزام، واقتراح تحديثها عند الحاجة.

ويتم اعتماد خطة الالتزام السنوية وفق الصلاحيات المعتمدة، كما يجوز تحديثها خلال السنة عند الحاجة، بناءً على المستجدات التنظيمية، أو المخاطر الناشئة، أو نتائج الفحوصات، أو التوجيهات الصادرة من الإدارة التنفيذية أو لجنة المراجعة أو مجلس الإدارة.

ثاني عشر: التقارير الدورية لقياس مستوى الالتزام

تقوم إدارة الالتزام بإعداد تقارير دورية أو مخصصة أو عاجلة، بحسب طبيعة الموضوع ومستوى الأهمية، وذلك لتمكين الإدارة التنفيذية والجهات المختصة من متابعة مستوى الالتزام واتخاذ القرارات المناسبة.

1. التقارير الدورية

تشمل التقارير الدورية ما يلي:

- مستوى الالتزام العام.
- أبرز المتطلبات التنظيمية الجديدة أو المحدث.
- نتائج اختبارات وتقييمات الالتزام.
- أبرز المخالفات أو حالات عدم الامتثال المرصودة وأسبابها.
- الإجراءات التصحيحية المقترحة أو المعتمدة وحالة التنفيذ.
- التوصيات التحسينية والموضوعات التي تتطلب تصعيداً وفق الصلاحيات المعتمدة.

دورية التقارير

يتم التصعيد وفقاً لطبيعة الحالة ومستوى خطورتها وبما يتماشى مع الصلاحيات المعتمدة، على أن تُرفع تقارير دورية ربع سنوية إلى الرئيس التنفيذي، كما يتم رفع تقرير سنوي إلى لجنة المراجعة، ويحق للجنة المراجعة طلب تقارير أو معلومات إضافية ذات صلة في أي وقت تراه مناسباً.

2. التقارير المخصصة

يتم إعداد تقارير مخصصة عند تنفيذ مراجعة أو تقييم أو اختبار التزام على موضوع أو طلب محدد.

3. التقارير العاجلة

يتم رفع تقارير عاجلة عند وجود حالة عدم التزام جوهري أو حدث قد يترتب عليه أثر نظامي أو مالي أو تشغيلي أو متعلق بالسمعة، أو عند وجود متطلب تنظيمي يستوجب استجابة فورية.

ثالث عشر: التعامل مع الجهات الرقابية والإشرافية

إن الحفاظ على أعلى درجات الشفافية، والتعاون المستمر مع الجهات الرقابية والإشرافية ذات العلاقة بنشاط الشركة، والوفاء التام بالالتزامات النظامية، يُعد أمراً بالغ الأهمية لضمان الامتثال الفعال وإدارة مخاطر عدم الالتزام. ويهدف ذلك إلى توفير معلومات دقيقة، وكاملة، وموثوقة لجميع الجهات الرقابية في الوقت المناسب.

يجب على جميع الإدارات المعنية عند إعداد وإرسال التقارير أو البيانات أو الإفصاحات أو إقرارات إلى الجهات الرقابية والإشرافية مراعاة الآتي كحد أدنى:

- **دقة وسلامة البيانات:** التأكد التام من أن التقارير والبيانات والإفصاحات والإقرارات المرسله تحتوي على بيانات دقيقة، وكاملة، ومحدثة، وأن يتم تسليمها للجهات الرقابية في المواعيد النظامية المحددة.
- **الأرشفة والتوثيق:** الاحتفاظ بنسخ موثقة من كافة التقارير والبيانات والإقرارات المرسله للجهات الرقابية، بالإضافة إلى المستندات والمرفقات الداعمة لها.
- **إجراءات العمل الداخلية:** وجود إجراءات عمل داخلية واضحة وموثقة (SOPs) داخل كل إدارة، تنظم عملية جمع البيانات، والمراجعة، والاعتماد قبل إرسال التقارير الرقابية.
- **المسؤولية النظامية:** الإدراك التام بأن أي تأخير، أو امتناع، أو تقديم معلومات غير دقيقة في التقارير المطلوبة عن مواعيدها المحددة، يُعرض الشركة ومسؤوليها للمساءلة القانونية، ويوقع عليها عقوبات أو غرامات تنظيمية، بالإضافة إلى الإضرار الجسيم بسمعة الشركة.
- **الاحترار:** يتم إخطار إدارة الالتزام في حال تواصل أي جهة رقابية أو تنظيمية مع أي إدارة أو موظف في الشركة بخصوص استفسارات، أو إفصاحات، أو تعليمات رقابية وذلك لغايات الرصد والتقييم.

رابع عشر: احكام ختامية

- يُعمل بهذه الوثيقة اعتبارًا من تاريخ اعتمادها من مجلس الادارة، وتكون ملزمة لكافة الإدارات والوحدات التنظيمية كلٌ ضمن نطاق اختصاصه ومسؤولياته.
 - تخضع هذه الوثيقة للمراجعة والتحديث بشكل دوري وعند الحاجة لذلك
 - يتم نشر هذه الوثيقة على الإدارات والوحدات المعنية، واتخاذ ما يلزم لتعزيز الوعي بمحتواها وضمان فهمها وتطبيقها بالشكل الصحيح
 - تُعد هذه الوثيقة إطارًا عامًا للالتزام في الشركة، وتتكامل مع سياسات وإجراءات أخرى متخصصة، ومنها على سبيل المثال سياسة الإبلاغ عن الممارسات المخالفة، وسياسة تعارض المصالح، وسياسة السلوك المهني وأخلاقيات العمل ويجب تطبيقها مجتمعة وبما يحقق التكامل في منظومة الحوكمة والالتزام.
- ولا تُغني هذه الوثيقة عن الأدلة أو الإجراءات أو النماذج التشغيلية التفصيلية التي قد تعتمد عليها الشركة لتنفيذ متطلبات محددة، و تُعد مرجعًا عامًا يحدد مبادئ الالتزام ومنهجيته ومسؤولياته العامة.